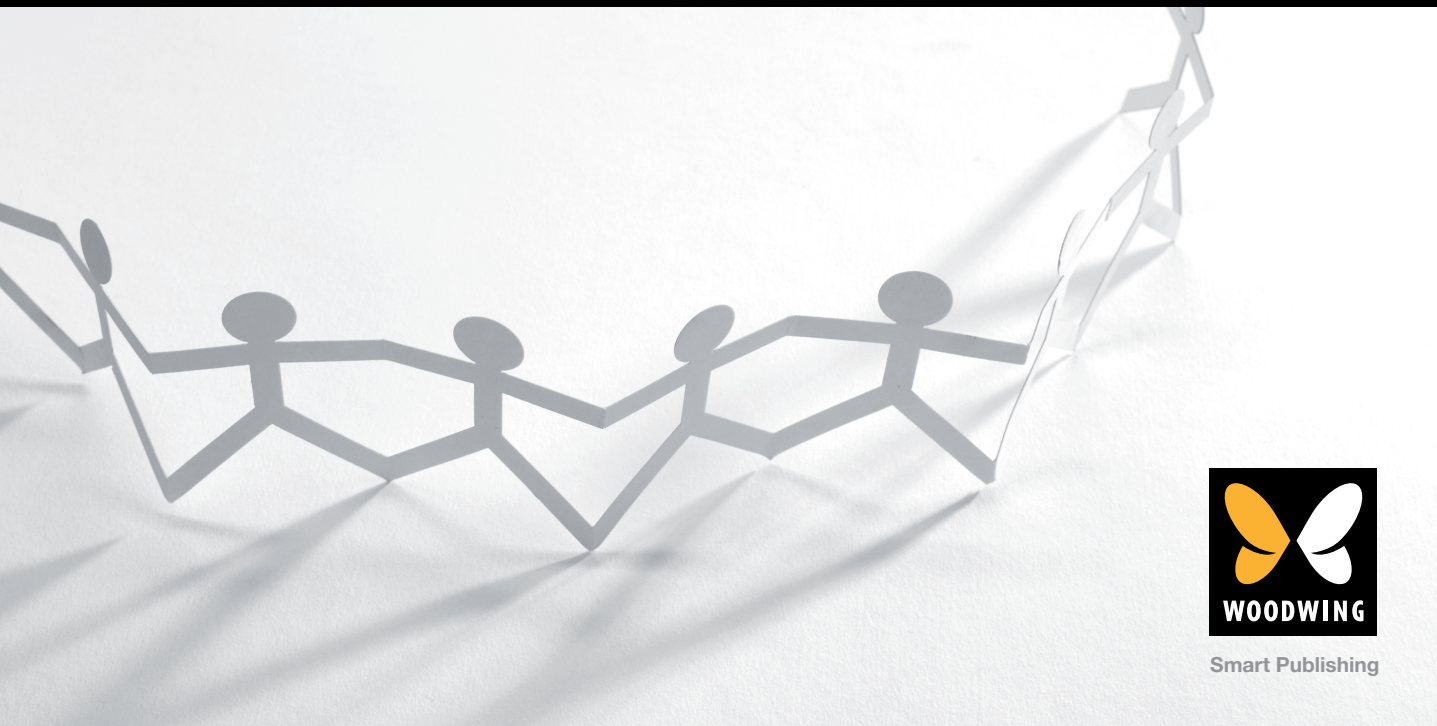
Smart **Connection**

Plug-In für Adobe InDesign

Benutzer-Handbuch



WOODWING

Smart Publishing

Smart Connection

Plug-In für Adobe InDesign

Benutzer-Handbuch

Version 7.0

Rechtliche Hinweise

© 1998-2009 WoodWing Software bv. Alle Rechte vorbehalten.

WoodWing Smart Connection Benutzer-Handbuch für InDesign
Ohne die zuvor schriftlich von WoodWing Software erteilte Genehmigung darf dieses Handbuch weder ganz, noch teilweise reproduziert, in Datenabfragesystemen gespeichert, in elektronische oder maschinenlesbare Form konvertiert, kopiert, fotokopiert, aufgenommen oder anderweitig übertragen werden.

Die in diesem Buch enthaltenen Abbildungen und Texte dienen ausschließlich Informationszwecken und können ohne vorherige Ankündigung geändert werden. Die hier beschriebene Software wird durch einen Lizenzvertrag zur Verfügung gestellt und darf nur in Übereinstimmung mit den Lizenzbedingungen verwendet oder kopiert werden.

Enterprise, Brand Station, Content Station, Smart Layout, Smart Styles, Smart Catalog, Smart Hyphen, Smart Speller und Smart Connection Enterprise sind eingetragene Marken von WoodWing Software. Adobe, InDesign und InCopy sind eingetragene Marken von Adobe Systems Incorporated. Apple, Mac und Macintosh sind Marken von Apple Computer, Inc. eingetragen in den USA und anderen Ländern. Microsoft, Windows, Windows XP und Windows Vista sind Marken der Microsoft Corporation eingetragen in den USA und/oder anderen Ländern. Alle anderen eingetragenen Marken sind das Eigentum ihrer jeweiligen Besitzer.

Herstellungshinweis
Dieses Handbuch wurde mit Hilfe folgender Programme hergestellt: Adobe InDesign, Adobe InCopy, Adobe Acrobat, WoodWing Smart Styles, WoodWing Smart Layout, WoodWing Smart Speller, WoodWing Smart Hyphen, WodWing Smart Connection, WoodWing Content Station und WoodWing Enterprise.

absichtlich eingefügte Leerseite

WoodWing Publishing-Lösungen

Informationen über WoodWing Software
Seit 1997 entwickelt WoodWing Software Redaktionssysteme basierend auf Adobe InDesign und InCopy. Durch die Verwendung von Standardtechnologien, bewährten Techniken, Open-Source-Komponenten und einer offenen Architektur hat Woodwing eine der am schnellsten weiterentwickelten Lösungen für die Print-Produktion und die Produktion von Online-Publikationen entwickelt, die auf dem Markt erhältlich ist.

WoodWing hat eine internationale Referenzliste mit Kunden, die viele der weltweit führenden Magazinhersteller, Tageszeitungen, Buchverlage und Firmenkunden enthält.

WoodWing hat seinen Sitz in Zaandam, in den Niederlanden, und hat Verkaufsniederlassungen für Europa, die USA, Asien (Pazifikraum) und Latein-Amerika. Unsere Kunden werden durch ausgewählte Partner betreut.

Enterprise Content Publishing Plattform
Die Enterprise Content Publishing Plattform bildet die felsenfeste Grundlage für alle WoodWing Publishing-Lösungen. Enterprise ist das Herz des Publishing-Prozesses und ermöglicht Designern, Redakteuren, freien Journalisten, IT-Mitarbeitern und den verantwortlichen Führungskräften eine einfache Zusammenarbeit und die Einhaltung von Deadlines, während gleichzeitig die Dokumentversionen, Zugriffsrechte, die Speicherung der Dateien und vieles mehr kontrolliert werden können.

Enterprise ist komplett in Lösungen für die Planung, Datenübertragung, DAM (digitale Asset Management Systeme), Archive, Webbasierte CMS (Content Management Systeme), Mobile Publishing und zahlreiche andere Systeme integriert. In der Tat wurde Enterprise speziell dafür entwickelt, um es in die umgebenden System zu integrieren.

Content Station
WoodWings Lösung stellt sicher, dass alle Schritte im redaktionellen Workflow – Planung von Inhalten, Recherche, Textbearbeitung und -auswahl, plus strategische Verwaltung des Publikationsinhalts für die Ausgabe in jedem gewünschten Medium – nur von einem Ort ausgehend ausgeführt werden: WoodWings Programm Content Station.

Content Station ist der „Publishing-Schreibtisch“ von dem aus der Anwender seine Aufgaben ausführt. Das Programm bietet eine intuitive und einheitliche Benutzer-Oberfläche während des gesamten Ablaufes des Publishing-Prozesses. Content Station ist in einer Pro-Version und einer Standardversion verfügbar.

Brand Station
Brand Station ist die Web-to-Print-Lösung von WoodWing für Firmen, Werbeagenturen und Druckdienstleistern. Diese Applikation hilft Ihnen die korrekte Verwendung der Corporate-Design Guideline sicher zu stellen, wobei gleichzeitig interne Abteilungen von Routinearbeiten entlastet werden.

Basierend auf dem Grundsatz der drei Benutzertypen, Marken-Inhaber, Marken-Designer und Verwender der Marke bietet Brand Station eine Umgebung zur kontrollierten Gestaltung von Marken-Designmaterial für Firmen. Designer erstellen Vorlagen basierend auf den Firmen-Guidelines. Nach der Abnahme durch den Marken-Inhaber können Verwender der Marke diese Vorlagen in Brand Station aufrufen, um sie in vordefinierten Maßen anzupassen und Dateien zu erstellen,

die zur Veröffentlichung vorbereitet sind. Und das alles funktioniert nur unter Verwendung eines Web-Browsers.

WoodWing Produktivitäts-Plug-Ins
WoodWing bietet Plug-Ins für Adobe InDesign und InCopy an, die Ihre Arbeit mit diesen Applikationen einfacher, schneller und sehr viel effektiver werden lassen. Um einen kompletten Überblick über diese Plug-Ins zu erhalten, lesen Sie bitte diese Seite.

Smart Styles
Das preisgekrönte Plug-In Smart Styles für die automatisierte Formatierung liefert Adobe InDesign Anwendern umfassende Formatierungsmöglichkeiten. Diese einzigartige Software kombiniert Objekt-, Tabellen und Smart Text-Stile zu leistungsstarken Smart Styles.

Smart Stile werden bequem in Bibliotheken gespeichert. und können einfach durch Drag-und-Drop zugewiesen werden, um einem Objekt oder einer Objektgruppe alle Stil-Attribute zuzuweisen. Smart Styles vermeidet sich wiederholende und zeitraubende Arbeiten und garantiert die konsistente Formatierung.

Smart Image
Smart Image für Adobe InDesign hilft Ihnen, schnell Bilder mit einer Beschreibung zu platzieren, indem automatisch die Bildunterschrift- und Anbieter-Textrahmen an das Bild angefügt werden.

Smart Image verwendet die verfügbare IPTC/XMP-Informationen als Beschreibung, um den Inhalt der Textrahmen zu generieren. Platzierung, Ausrichtung, Schriftstil und Formatierung des Textes können definiert werden, außerdem gibt es Optionen, um ein Präfix oder Suffix hinzuzufügen. Weitere Funktionen beinhalten die Verankerung und Skalierung des Textrahmens mit dem Bild sowie die Aktualisierung des Inhalts.

Smart Layout
Smart Layout optimiert und beschleunigt den Layout-Prozess durch die Erweiterung von InDesign mit dem Artikel-Konzept. Ein Artikel besteht aus verschiedenen Elementen, wie z. B. Überschrift, Einleitung, Haupttext und auch Bildern. Smart Layout definiert die Beziehung zwischen diesen Elementen.

Smart Layouts intelligentes Verhalten und automatische Verarbeitung verbessert in entscheidendem Maße die Effektivität für InDesign-Anwender, die mit mehrspaltigem Text arbeiten. Dies ist von besonderem Interesse für Zeitungen und Zeitschriften mit eng gesetzten Überschriften.

Smart Catalog
Smart Catalog ist eine skalierbare und mächtige Lösung für den Druck von variablen Daten direkt aus Adobe InDesign. Smart Catalog verknüpft Daten einer einfachen Text- oder XML-Datei oder einer Datenbank mit einer InDesign-Datei. Sobald die korrespondierenden Verknüpfungen eingerichtet wurden, lässt Smart Catalog Sie die Daten in Ihrem InDesign-Dokument verwalten.

Smart Catalog kann verwendet werden, um verschiedenste Publikationen zu erzeugen, die Verknüpfungen zu externen Daten hat. Die Beispiele umfassen Preislisten, Bild-Kataloge, Produktübersichten, Reisekataloge, Ausstellerverzeichnisse usw.

Die Aktualisierung der Publikation mit den letzten Informationen wird dann genauso einfach, wie ein einziger Knopfdruck.

Smart Speller
Smart Speller erweitert Adobe InDesign und Adobe InCopy um die verbesserte Rechtschreibfunktion des Sprach-Instituts *TALŌ.

Smart Speller bietet Ihnen gewaltige Verbesserungen für die Rechtschreibung, die von InDesign und InCopy zur Verfügung gestellt wird. Zusätzlich zur verbesserten Rechtschreibfunktion für Sprachen, die standardmäßig in InDesign und InCopy verfügbar sind, erweitert Smart Speller die Funktion für andere Sprachen, die normalerweise in InDesign und InCopy nicht verfügbar sind.

Smart Hyphen
Smart Hyphen führt die intelligente Silbentechnologie des *TALŌ Sprachmoduls für Adobe InDesign und Adobe InCopy ein. Damit wird ein fast menschliches Verständnis von Sprache in diesen Programmen hinzugefügt. Smart Hyphen bietet unglaubliche Verbesserungen für die Standard-Silbentrennung von InDesign und InCopy und erweitert diese um eine Reihe von Sprachen. Alle Sprachen werden kontinuierlich gepflegt und upgedatet. Der Textumbruch und die Wortzwischenräume werden dramatisch verbessert.

Für weitere Informationen zu WoodWing-Produkten besuchen Sie unsere Website *www.woodwing.com*.

absichtlich eingefügte Leerseite

Inhalt

Kapitel 01 | Einleitung 1
1. Handbuch-Verwendung 1
1.1 Symbole 1
1.2 Terminologie 2
1.3 Navigation im PDF 2
2. Feedback 3
Kapitel 02 | Smart Connection Überblick 5
1. Neue Funktionen und Änderungen 5
Kapitel 03 | Smart Connection für InDesign 7
1. Rechte-Profile 7
2. Anmelden 8
3. Die Benutzeroberfläche 9
3.1 Werkzeuge 9
3.2 Menüs 10
3.2.1 Das Menü Datei 10
3.2.2 Das Menü InDesign/Hilfemenü 11
3.2.3 Das Menü Schrift 12
3.2.4 Das Menü Objekt 12
3.2.5 Das Menü Ansicht 13
3.2.6 Das Menü Smart Connection 13
3.2.7 Das Menü Fenster 14
3.2.8 Das Bedienfeldmenü von Bibliotheken 14
3.2.9 Das Kontextmenü von Layoutelementen 15
3.3 Bedienfelder 15
3.3.1 Das Smart Connection Bedienfeld 16
3.3.2 Das Bedienfeld Elemente 17
3.3.3 Das Bedienfeld Varianten 18
3.3.4 Das Bedienfeld Elementmarken 18
3.3.5 Das Bedienfeld Schnell anwenden 19
3.4 Workflow-Dialogfenster 19
3.5 Layout-Element-Symbole und Zeichen 20
3.6 Voreinstellungen 21
3.6.1 Smart Connection Voreinstellungen 22
3.6.2 Smart Jump Voreinstellungen 22
3.6.3 Elementmarken Voreinstellungen 23
3.6.4 Smart Image Voreinstellungen 23
3.7 Benutzerfarbe 24
3.8 Tastaturbefehle 24
4. Ihre Smart Connection Umgebung 25
4.1 Terminologie 25
Kapitel 04 | Quick Start 27
1. Anmelden 28
2. Das Smart Connection Bedienfeld 29
3. Dateien suchen 30
4. Das Bedienfeld Elemente 31
5. Dateien platzieren 32
6. Erstellen eines Artikels 33
7. Auschecken eines Artikels 34
8. Schließen eines Layouts 35
9. Abmelden 36
Kapitel 05 | Das Smart Connection Bedienfeld 37
1. Bedienfeld aufrufen 37
2. Bedienfeld-Komponenten 38
3. Der Suchbereich 38
4. Die Dokument-Liste 39
4.1 Ansichtsmodi 39
4.1.1 Listenansicht 39
4.1.2 Vorschauansicht-Modus 42
4.2 Die Hierarchische Ansicht 43
4.3 Spaltendarstellung ändern 43
4.3.1 Spaltenbreite ändern 43
4.3.2 Ein- oder Ausblenden von Spalten 44
4.3.3 Anordnung der Spalten 44
4.3.4 Sortieren nach Spalten 45
4.3.5 Schriftgröße ändern 45
4.4 Symbole und Darstellung 46
4.4.1 Symbole 47
4.4.2 Textformatierung 48
4.5 Aktualisierung der Dokument-Liste 48
4.5.1 Dynamische Aktualisierung 48
4.5.2 Manuelle Aktualisierung 49
4.6 Dateiauswahl 49
5. Der Vorschaubereich 50
6. Die Statusleiste 51
7. Das Bedienfeldmenü 52
8. Zusätzliche Smart Connection Bedienfelder 53
8.1 Erstellen eines neuen Smart Connection Bedienfeldes 54
8.2 Umbenennen eines Smart Connection Bedienfeldes 54
8.3 Schließen oder Entfernen eines Bedienfeldes 55
Kapitel 06 | Suchmethoden 57

1. Der Suchbereich 57
2. Das Suchmenü 58
3. Der Blättern-Modus 58
3.1 Zusätzliche Filterung 60
4. Der Suchmodus 61
4.1 Die Titelleiste 62
4.2 Filter 62
4.3 Kriterien 63
4.4 Verwaltungsbuttons 68
4.4.1 Alle zurücksetzen 68
4.4.2 Löschen 69
4.4.3 Umbenennen... 69
4.4.4 Speichern... 70
4.4.5 Abbrechen 72
4.4.6 OK 73
4.5 Der Suchbutton 74
5. Der Inbox-Modus 74
6. Der Vorlagen-Modus 75
7. Der Bibliothek-Modus 75
8. Der Offline-Modus 76
9. Aktuelle Ausgaben 76
9.1 Aktuelle Ausgabe Menüeinträge 77
10. Suchmodi und die Dynamische Aktualisierung 77
Kapitel 07 | Das Bedienfeld Elemente 79
1. Bedienfeldkomponenten 79
2. Die Werkzeugleiste 81
3. Die Element-Liste 81
3.1 Anpassung der Elemente-Liste 83
3.1.1 Spaltenbreite ändern 83
3.1.2 Ein- oder Ausblenden von Spalten 83
3.1.3 Verschieben der Spalten 84
3.1.4 Sortieren nach Spalten 84
4. Das Bedienfeldmenü 85
4.1 Artikel-Befehle 85
4.2 Befehle für Inhalt und Designgeometrie 86
4.3 Kontrolle der hierarchischen Ansicht 87
5. Filter-Listen 87
6. Navigation im Layout 88
Kapitel 08 | Elementmarken 89
1. Das Bedienfeld Elementmarken 90
1.1 Rahmen mit Elementmarken identifizieren 90
2. Zuweisen einer Elementmarke 91
2.1 Elementmarken entfernen 92
3. Elementmarken-Voreinstellungen 92
3.1 Ändern der Standard-Elementmarken 93
3.2 Erstellen von neuen Elementmarken 93
3.3 Löschen einer Elementmarke 94
3.4 Zuweisen von Elementmarken zu XML-Tags 94
3.5 Zuweisen von Absatzformaten zu Elementmarken 95
Kapitel 09 | Auflagen 97
1. Auflagen und Layouts 97
1.1 Zuweisen von Auflagen 98
1.2 Zuweisung von Auflagen entfernen 99
2. Auflagen und Layout-Elemente 99
2.1 Das Bedienfeld Varianten 100
2.1.1 Anzeigesymbole 101
2.1.2 Die Variantenliste 102
2.1.3 Zuweisungskontrollkästchen 102
2.1.4 Veränderte Status 103
2.2 Zuweisen von Auflagen zu Layout-Elementen 104
2.2.1 Die erste Speicherung in der Publikation 104
2.2.2 Erstellen eines Layout-Elements 105
2.2.3 Verwendung des Bedienfeldes Varianten 106
2.3 Seiten pro Auflage 107
3. Mehrfaches Platzieren von Artikeln 108
4. Auflagen und Layoutmodule 108
5. Die Auflagen-Spalten in den Bedienfeldern 109
6. Auflagen und XML-Geometrie 109
Kapitel 10 | Dossiers 111
1. Dossier-Arten 111
2. Die Benutzeroberfläche 112
3. Ein Dossier erstellen 113
3.1 Über das Smart Connection Bedienfeld 114
3.2 Über die Workflow-Dialogfenster 115
4. Hinzufügen einer Datei zu einem existierenden Dossier 115
4.1 Über das Smart Connection Bedienfeld 116
4.1.1 Aktivieren in der Dokument-Liste 116
4.1.2 Aufrufen eines Layouts im Arbeitsbereich 117
4.2 Über die Workflow-Dialogfenster 117
5. Hinzufügen einer Auswahl zu einem Dossier 118
6. Verknüpfungen anzeigen 118
7. Entfernen einer Datei aus einem Dossier 119
8. Dossiers verwalten 120
Kapitel 11 | Notizzettel 121
1. Das Notizzettelwerkzeug 121
2. Ein Notizzettel 122

3. Erstellen eines Notizzettels 123
4. Notizzettel im Offline-Modus 124
5. Notizzettelinhalt bearbeiten 124
6. Notizzettel in der Größe ändern 125
7. Notizzettelposition ändern 125
8. Notizzettel löschen 126
9. Ein- oder Ausblenden eines Notizzettels 127
10. Notizzettel als Nachrichtensystem 127
11. Drucken oder Exportieren eines Notizzettels 128
Kapitel 12 | Enterprise Textvariablen 129
1. Enterprise Textvariablen 129
1.1 Darstellung 130
1.2 Einstellung 130
2. Verfügbarkeit 131
3. Einsetzen einer Enterprise Textvariable 131
4. Aktualisieren einer Enterprise Textvariable 132
5. Konvertierung einer Enterprise Textvariable 132
Kapitel 13 | Arbeiten mit Layouts 133
1. Ein Layout zu Enterprise hinzufügen 133
2. Schließen oder Speichern eines Layouts 135
2.1 Einchecken 136
2.2 Auschecken abbrechen 137
2.3 Version speichern 138
2.4 Speichern unter 140
2.5 Zur Offline-Verwendung schließen 141
2.6 Schließen 142
2.7 Layout lokal speichern 143
2.8 Für die Bearbeitung geöffnete Layout-Elemente 144
3. Öffnen eines Layouts 145
3.1 Befehl Öffnen verwenden 145
3.2 Vorlage öffnen 146
3.3 Im Offline-Modus 147
3.4 Schreibgeschützt 147
4. Platzieren von Dateien in einem Layout 148
5. Layouts verwalten 148
Kapitel 14 | Arbeiten mit Layoutmodulen 149
1. Erstellen eines Layoutmoduls 150
2. Schließen oder Speichern eines Layoutmoduls 152
2.1 Einchecken 153
2.2 Auschecken abbrechen 155
2.3 Version speichern 156
2.4 Speichern unter 157
2.5 Zur Offline-Verwendung schließen 158
2.6 Schließen 159
2.7 Ein Layoutmodul lokal speichern 160
2.8 Prüfung 161
2.9 Für die Bearbeitung geöffnete Layout-Elemente 162
3. Ein Layoutmodul platzieren 164
3.1 Situationen nach der Platzierung 165
4. Öffnen eines Layoutmoduls 166
4.1 Öffnen 166
4.2 Original bearbeiten 167
4.3 Vorlage 168
4.4 Offline-Datei öffnen 168
4.5 Schreibgeschützt 169
4.5.1 Ein Layoutmodul aktualisieren 169
5. Verwaltung von Layoutmodulen 170
Kapitel 15 | Arbeiten mit Artikeln 171
1. Artikel erstellen 171
1.1 Artikel erstellen 172
1.2 Ebene als Artikel erstellen 174
1.3 Dokument als Artikel erstellen 175
2. Artikel platzieren 176
2.1 Platzieren eines nicht-platzierten Artikels 176
2.2 Platzieren einer nicht-platzierten Artikelkomponente 179
2.3 Platzieren in einem existierenden Artikel 181
2.4 Artikelkomponenten und Varianten 181
2.5 Einen Artikel mehrfach platzieren 182
2.5.1 Situationen bei der Mehrfachplatzierung 183
2.6 Zustand nach der Platzierung 186
3. Artikel auschecken 187
4. Trennen eines Artikels oder einer Komponente 188
5. Artikel oder Komponenten entfernen 190
6. Speichern oder Schließen eines Artikels 192
6.1 Einchecken 192
6.1.1 Hinzufügen von zusätzlichen Rahmen beim Einchecken 194
6.2 Auschecken abbrechen 195
7. Aktualisierungen erhalten und senden 196
7.1 Aktualisierungen erhalten 196
7.2 Aktualisierungen senden 197
8. Smart Jump 198
8.1 Begriffe und Terminologie 199
8.2 Benutzeroberfläche 199
8.2.1 Das Smart Jump Werkzeug 199

8.2.2 Menübefehle 200
8.2.3 Voreinstellungen 201
8.3 Smart Jump-Variablen 201
8.4 Smart Jump-Einstellungen 202
8.5 Erzeugen einer Smart Jump-Verknüpfung 205
8.5.1 Verwendung des Smart Jump Werkzeuges 206
8.5.2 Verwendung der Menübefehle 207
8.6 Modifizieren eines Smart Jump-Artikels 208
8.6.1 Textfluss ändern 208
8.6.2 Modifizieren eines Fortsetzungselements 209
8.6.3 Entfernen eines Fortsetzungselements 211
8.6.4 Wiederherstellung eines Fortsetzungselements 211
8.6.5 Automatische Größenänderung und Neupositionierung 212
8.6.6 Entfernen eines Smart Jump-Artikels 212
8.7 Zusätzliche Hinweise 213
9. Artikel verwalten 214
Kapitel 16 | Arbeiten mit Bildern 215
1. Der Befehl Bild erstellen 215
1.1 Rahmen mit Bild 216
1.2 Rahmen ohne Bild 217
2. Bildplatzhalter 219
2.2.1 Zuweisen eines Bildes zu einem Bildplatzhalter 219
2.2.2 Bildplatzhalter entfernen 221
3. Platzieren von Enterprise Bildern 222
4. Löschen eines platzierten Enterprise Bildes 223
5. Bilder aus Enterprise entfernen 223
6. Bearbeitung von Bildern 224
7. Aktualisierung von Bildern 225
8. Smart Image 226
9. Bilder verwalten 226
Kapitel 17 | Arbeiten mit Smart Image 227
1. Terminologie 229
2. Metadaten 230
3. Voreinstellungen 231
3.1 Hauptoptionen 232
3.1.1 Textrahmentyp Platzierungsoptionen 233
3.1.2 Trennzeichen 236
3.2 Anbieterinformation Optionen 238
3.2.1 Positionierungsoptionen 238
3.2.2 Stiloptionen 243
3.2.3 Hinzugefügter Text Optionen 247
3.3 Beschreibungsoptionen 248
3.3.1 Positionierungsoptionen 249
3.3.2 Stiloptionen 250
3.3.3 Optionen für Hinzugefügter Text für Beschreibungen 251
4. Verwendung von Smart Image 251
4.1 Arbeiten mit leeren Grafikrahmen 252
4.1.1 Leere Grafikrahmen 252
4.1.2 Leere Bilder mit Smart Image Textrahmen 255
4.2 Grafikrahmen mit Bildinhalt 260
4.2.1 Bilder ohne Smart Image Textrahmen 260
4.2.2 Bilder mit Smart Image Textrahmen 262
4.3 Verankerte Grafikrahmen 268
4.4 Trennen von Smart Image Textrahmen 269
4.5 Textrahmeninhalte aktualisieren 270
5. Textrahmen-Geometrie 271
Kapitel 18 | Arbeiten mit Vorlagen 273
1. Vorlagentypen 273
2. Erstellen einer Vorlage 274
2.1 Layout- und Layoutmodul-Vorlagen 274
2.2 Artikel-Vorlagen 276
3. Öffnen einer Vorlage 276
3.1 Layout- und Layoutmodul-Vorlagen 277
3.2 Artikel-Vorlagen 277
4. Inhalt platzieren 278
4.1 Enterprise Textvariablen 279
4.2 Bildplatzhalter 279
5. Vorlagen verwalten 280
Kapitel 19 | Arbeiten mit Bibliotheken 281
1. Erstellen einer Bibliothek 282
1.1 Erstellen einer neuen Bibliothek 282
1.2 Hinzufügen einer lokalen Bibliothek 284
2. Bibliothekzustände 285
3. Bibliothek öffnen 287
3.1 Schreibgeschützt öffnen 287
3.2 Zur Bearbeitung öffnen (Auschecken) 288
3.2.1 Auschecken abbrechen 289
4. Aktualisieren einer Bibliothek 289
5. Speichern oder Schließen einer Bibliothek 290
5.1 Einchecken 290
5.2 Auschecken abbrechen 291
5.3 Schließen einer Bibliothek 292

5.4 Abmelden 293
6. Verwaltung von Bibliotheken 294
7. Bibliotheken finden 295
Kapitel 20 | Arbeiten mit Büchern 297
1. Smart Connection Buchunterstützung 298
2. Erstellen eines Smart Connection Buches 299
3. Das Smart Connection Buch 300
4. Speichern von Dokumenten 302
Kapitel 21 | Arbeiten im Workflow 305
1. Die Liste Verwendet in 306
2. Statusänderung einer Datei 307
2.1 Automatisch 308
2.2 Manuell 308
3. Weiterleiten einer Datei 309
3.1 Weiterleitungsmeldungen 310
4. Senden einer Nachricht 311
5. Kommentare eingeben 312
6. Wiederherstellen einer Version einer Datei 313
7. Kopieren einer Datei 314
8. Löschen einer Datei 315
9. Datei-Eigenschaften ändern 316
10. Ändern Ihres Passwortes 316
Anhang A | Rechte-Profile 319
1. Dateizugriff 319
2. Textformate 320
3. Typografie 321
4. Änderungen verfolgen 321
5. Sprache 322
6. Farbe 322
7. Workflow 323
8. Konfiguration 323
Anhang B | Tastaturbefehle 325
Anhang C | Smart Image Textrahmengeometrie 329
1. Textrahmen erzeugen 331
1.1 Beschreibung allein 331
1.1.1 Beschreibung unter dem Bild platziert 332
1.1.2 Beschreibung links oder rechts platziert 333
1.2 Anbieterinformation allein 334
1.2.1 Anbieterinformation unter dem Bild platziert 335
1.2.2 Anbieterinformation an der Seite des Bildes platziert 336
1.3 Separate Rahmen für Beschreibung und Anbieterinformation 338
1.3.1 Rahmen auf der linken und rechten Seite 338
1.3.2 Ein Rahmen unten, ein Rahmen an der Seite 338
1.3.3 Beide Rahmen unten 339
1.3.4 Beide Rahmen auf der selben Seite 340
1.4 Kombinierte Beschreibung und Anbieterinformation 343
2. Größenänderung für Grafikrahmen 343
2.1 Smart Image Textrahmen unter dem Bild 344
2.1.1 Grafikrahmen schmaler machen 344
2.1.2 Grafikrahmen breiter machen 345
2.2 Smart Image Textrahmen an der Seite 346
2.2.1 Grafikrahmen kürzen 346

Intentionally left blank

01

Einleitung

Die folgenden Abschnitte erklären, wie Sie dieses Handbuch verwenden und wie Sie weitergehenden Support erhalten oder Ihr Feedback übermitteln können.

Für die Verwendung dieses Handbuchs wird erwartet, dass die Benutzer den Umgang mit InDesign beherrschen und über Grundkenntnisse der redaktionellen Vorgehensweisen verfügen.

1. Handbuch-Verwendung

Bitte lesen Sie die folgenden Abschnitte, um sich mit einigen der Symbole und der Terminologie vertraut zu machen, die in diesem Handbuch verwendet werden. Außerdem erhalten Sie eine Einführung in die Funktionen, die Ihnen die Navigation im PDF erleichtern, falls Sie das Handbuch auf dem Bildschirm lesen.

1.1 Symbole

Sie werden verschiedene Arten von Hinweissymbolen in diesem Handbuch finden. Diese werden wie nachfolgend beschrieben eingesetzt:

Ein wichtiger Hinweis zu einer Funktion oder Aktion.

Ein Tipp, zur Workflow-Optimierung.

Eine neue Smart Connection Funktion.

Eine Funktion, für die Ihr Administrator Ihnen die Zugriffsrechte erteilen muss.

1.2 Terminologie

Der Begriff *Enterprise* wird als Bezeichnung für die Enterprise Smart Publishing Plattform verwendet.

1.3 Navigation im PDF

Für eine optimale Darstellung dieses Handbuchs sollten Sie das PDF in Adobe Acrobat oder Adobe Reader lesen. Adobe Reader kann kostenlos von dieser Webseite heruntergeladen werden: *www.adobe.com.*

Um Ihnen die Navigation in der PDF-Version dieses Handbuchs zu erleichtern, damit Sie schneller den Abschnitt finden, den Sie benötigen, verfügt das PDF über folgende interaktive Hilfen:

Inhalt. Klicken Sie auf den Titel eines Kapitels oder Abschnitts, um sofort die Seite anzuzeigen.

Index. Klicken Sie auf eine Seitenzahl hinter einem Index-Eintrag, um sofort die Seite anzuzeigen.

Lesezeichen-Navigationsfenster. Das Lesezeichen-Navigationsfenster öffnet sich automatisch, wenn Sie das PDF öffnen. Das PDF enthält alle Kapitel und Abschnitte als Lesezeichen. Klicken Sie auf ein Lesezeichen, um sofort die Seite anzuzeigen.

Seiten-Navigationsfenster. Klicken Sie auf eine Seiten-Miniatur, um sofort die Seite anzuzeigen.

Hyperlinks. Hyperlinks werden in grau und kursiv dargestellt. Diese werden verwendet, wenn ein Verweis zu einem anderen Abschnitt im Handbuch, zu einer Webseite oder anderen externen Quellen erstellt wurde. Ist der Hyperlink aktiv, klicken Sie darauf, um zu einem anderen Abschnitt im Handbuch oder zu einer Webseite weitergeleitet zu werden.

Für weitere Informationen über die Navigation in einem PDF lesen Sie bitte die Acrobat Hilfe-Datei.

2. Feedback

Die meisten Ihrer Fragen zur Verwendung von InDesign sollten in diesem Handbuch beantwortet werden.

Für zusätzliche Anfragen, besuchen Sie bitte zuerst unsere Knowledge-Base-Datenbank. Diese bietet Ihnen die Antworten auf FAQs (häufig gestellte Fragen) und auch Tipps, Hinweise und Hintergrundinformationen. Die Knowledge-Base-Datenbank ist auf der WoodWing-Webseite *www.woodwing.com* im Bereich *Support* verfügbar.

Sollten Sie irgendeine Frage oder Feedback zu einem der Enterprise-Produkte haben, besuchen Sie unser Benutzer-Forum: *http://community.woodwing.net/forum/index* (Sie benötigen einen Benutzer-Account.)

Für alle Kommentare, Korrekturen oder andere Arten von Feedback zu diesem Handbuch senden Sie bitte eine E-Mail an *documentation@woodwing.com*.

absichtlich eingefügte Leerseite

02

Smart Connection Überblick

Willkommen zu Smart Connection für InDesign, ein wichtiges Mitglied des WoodWing Smart Publishing Teams.

Smart Connection ist eine leistungsstarke Workflow-Lösung, die auf Publishing-Umgebungen ausgerichtet ist, in denen Adobe InDesign und InCopy die Produktion steuern. Smart Connection ermöglicht es den Designern an einem Layout zu arbeiten während gleichzeitig Redakteure den Textinhalt schreiben. Man kann sogar unterschiedliche Artikel einer Seite verschiedenen Redakteuren zuweisen. Redakteure haben die Möglichkeit Ihren Text auf der gestalteten Seite platziert zu sehen. Smart Connections einfach zu verwendende Benutzeroberfläche ist eine der am meisten geschätzten Funktionen, während die offene Architektur eine schnelle und flexible Integration in eine Vielzahl von Plattformen und Systemen ermöglicht.

Dieses Kapitel gibt Ihnen einen kurzen Überblick über die neuen Funktionen von Smart Connection.

Smart Connection 7 wurde für die Verwendung mit InDesign CS4 entwickelt und ist daher nicht kompatibel mit InDesign CS3.

1. Neue Funktionen und Änderungen

Die folgenden Abschnitte beschreiben die neuen Funktionen die Smart Connection hinzugefügt wurden und auch die kleineren und größeren Änderungen.

Verbesserte Dossierberücksichtigung

- Bei Verwendung des Smart Connection Bedienfeldes, können nun die folgenden Informationen angezeigt werden:
  - Alle Dossiers, von denen die Datei ein Teil ist.
  - Alle Layouts, auf denen die Datei platziert wurde.
  - Alle Dossiers, die zu einem anderen Dossier gehören.
- Das aktuell dargestellte Layout kann nun schnell zu einem Dossier hinzugefügt werden, indem Sie das Kontextmenü eines Dossiers im Bedienfeld Smart Connection verwenden.
- Jede platzierte Datei kann schnell zu einem Dossier hinzugefügt werden, indem Sie diese im Layout aktivieren und einen Befehl aus dem Kontextmenü des Dossiers verwenden.
- Dossiers können nun über einen Workflow-Dialog wie z. B. Einchecken erstellt werden.
- Wenn eine Datei das erste Mal eingecheckt oder gespeichert wird, kann nun im Workflow-Dialogfenster das Dossier gewählt werden, zu dem die Datei gehören soll.

Für weitere Informationen über die Arbeit mit Dossiers lesen Sie bitte *Kapitel 10, Arbeiten mit Dossiers*.

Das Smart Connection Bedienfeld

- Die Schriftgröße für Texte, die im Vorschaubereich dargestellt werden (bei der Vorschau eines Artikels), kann über eine Voreinstellung kontrolliert werden.
- Die NameSearch Option wurde überflüssig und aus dem Such-Menü entfernt.
- Verschiedene Dossierverwaltungsbefehle wurden dem Kontextmenü für Dateien und Dossiers hinzugefügt.

Für weitere Informationen über das Smart Connection Bedienfeld lesen Sie bitte *Kapitel 5, Das Smart Connection Bedienfeld.*

Varianten

Artikel-Vorlagen und Artikel, die basierend auf einer Artikel-Vorlage erstellt wurden, behalten nun die zugewiesene Variante für ihre Komponenten wenn diese in InDesign platziert werden. Als Folge könnten nach dem Platzieren eines Artikels in einer Variante, die gerade nicht angezeigt wird, unmittelbar einige seiner Komponenten ausgeblendet werden. Eine Meldung informiert Sie, wenn dies passiert.

- Das Bedienfeld Varianten enthält nun ein Bedienfeldmenü, das die Befehle enthält, mit denen alle Varianten aktiviert oder deaktiviert werden können.
- Das Bedienfeld Varianten kann nun in der Größe angepasst werden.

Für weitere Informationen über die Arbeit mit Varianten lesen Sie bitte *Kapitel 9, Auflagen* und *Kapitel 15, Arbeiten mit Artikeln*.

Workflow-Dialogfenster

- Wenn Sie einen Artikel oder ein Bild einchecken, können Sie im aufgerufenen Dialogfenster keine Ausgabe oder Variante mehr zuweisen.
- Beim Erstellen oder Eincheck-Vorgang, zeigt das aufgerufene Dialogfenster im Bereich „Verwendet“ in nun, wo das Objekt bereits verwendet wird, oder nun verwendet werden soll:
    - Beim Auschecken eines Layouts: Alle Dossiers werden aufgelistet, in denen das aktuelle Layout bereits vorhanden ist (falls welche existieren und bis zu einer maximalen Anzahl von 5)

Für weitere Informationen über die Workflow-Dialogfenster lesen Sie bitte *Kapitel 21, Arbeiten im Workflow* und *Kapitel 17, Smart Image*.

Buch-Unterstützung

- Beim Ausführen des Scripts SaveLayoutsOfBook werden automatisch alle Layouts geschlossen, die Teil eines Enterprise-Buches sind. Dabei werden alle Meldungen über Artikel, die mehrfach platziert wurden, unterdrückt, um den automatischen Eincheck-Vorgang nicht zu behindern.

Für weitere Informationen über die Arbeit mit Büchern lesen Sie bitte *Kapitel 20, Arbeiten mit Büchern*.

Tastaturbefehle

- Sie haben nun mehr Befehle zur Verfügung, um einen Tastaturbefehl zuweisen zu können.

Für weitere Informationen über die Tastaturbefehle lesen Sie bitte *Anhang B, Tastaturbefehle*.

03

Smart Connection für InDesign

Die große Zahl von Funktionen, die durch Smart Connection zu Ihrer Version von InDesign hinzugefügt werden, verfügen über viele verschiedene Optionen. Dieses Kapitel beschreibt alle Bereiche von InDesign, die durch die Installation von Smart Connection verändert wurden. Die Kapitel im Anschluss erklären jede der Optionen detaillierter.

Falls Sie ein neuer Anwender sind, können Sie sich mit Hilfe dieses Kapitels damit vertraut machen, wo die Optionen zu finden sind, so dass Sie sich in die Smart Connection Funktionen einarbeiten und Ihren persönlichen Workflow anpassen können.

Sollten Sie bereits mit vorherigen Versionen von Smart Connection gearbeitet haben, verwenden Sie dieses Kapitel, um etwas über die neuen Optionen herauszufinden, die zur Benutzeroberfläche hinzugefügt wurden.

Ihr Administrator wird Smart Connection für Sie installiert und die Grundkonfiguration vorgenommen haben, so dass Sie direkt mit der Verwendung von Smart Connection in InDesign beginnen können.

1. Rechte-Profile

Wenn Sie an Dokumenten arbeiten, die in Enterprise gespeichert wurden, ist es für Sie wichtig zu wissen, dass Ihr Administrator einige Ihrer InDesign-Funktionen kontrollieren kann und auch die Verfügbarkeit oder Funktion von bestimmten Smart Connection Befehlen beschränken kann. Dies geschieht über die Verwendung von *Rechte-Profilen*, die mit Ihrem Benutzer-Account verbunden sind. Es kann daher sein, dass Sie nicht in der Lage sind, bestimmte InDesign-Funktionen wie z. B. Zeichenformate oder Absatzformate zu verwenden, Schriften auszuwählen oder Notizzettel zu bearbeiten, wenn Sie an Dateien arbeiten, die in Enterprise gespeichert wurden.

Diese Beschränkungen bestehen nicht, wenn Sie an Dokumenten arbeiten, die außerhalb von Enterprise gespeichert wurden.

Für eine komplette Übersicht aller Funktionen (nach Bereich), die über Rechte-Profile kontrolliert werden können, lesen Sie bitte *Anhang A, Rechte-Profile*.

Der Sinn dieser Kontrolle bestimmter Funktionen liegt darin, dass Sie nur auf diese Weise für den Inhalt eines Layouts oder Artikels garantieren können, dass Änderungen verhindert werden, die nicht dem Publikationsstil entsprechen. Beschränkungen können auch an einen bestimmten Workflow-Status gekoppelt sein, so dass Ihr Zugriff auf Smart Connection Funktionen sich in Abhän-

gigkeit des Status ändert, in dem sich das Layout oder der Artikel befindet.

Das bedeutet, dass Sie in diesem Handbuch Optionen finden werden, für die Sie eventuell nicht immer die Zugriffsrechte besitzen. Daher wurde für jede beschriebene Option, die durch ein Rechte-Profil eingeschränkt sein könnte, ein Hinweis-Symbol verwendet. (Für weitere Informationen zu den verwendeten Hinweis-Symbolen lesen Sie bitte *Kapitel 1, Einleitung*.)

2. Anmelden

Die erste Änderung, die Sie in Ihrer Version von InDesign bemerken werden, nachdem Smart Connection installiert wurde, ist das Einblenden des Anmelde-Dialogfensters, nachdem Sie das Programm gestartet haben.

Es wird zum Anmelden in das Enterprise System und für die Arbeit an den Dateien benötigt, auf die Sie Zugriff erhalten haben. Wenn Sie nicht angemeldet sind, ist die Smart Connection Funktionalität eingeschränkt und Sie können nur an Dateien arbeiten, die für die Offline-Verwendung aus dem System genommen wurde.

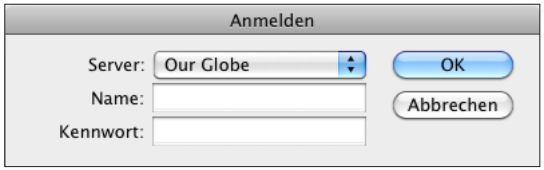


Abbildung 2. Das Anmelde-Dialogfenster

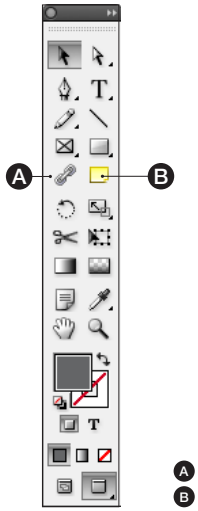
Die Anmeldung und Abmeldung wird genauer im *Kapitel 4, Quick Start* beschrieben. Fürs Erste klicken Sie auf Abbrechen, um den Dialog zu verlassen.

3. Die Benutzeroberfläche

Smart Connection fügt verschiedene Werkzeuge, Menüs, Bedienfelder, Voreinstellungen, Layoutcursor-Symbole, eine Benutzerfarbe und Tastaturbefehle zu InDesign hinzu. Weiteres erfahren Sie in den folgenden Abschnitten.

3.1 Werkzeuge

Smart Connection fügt zwei neue Werkzeuge in das Werkzeug-Bedienfeld ein: Das Smart Jump Werkzeug und das Notizzettel-Werkzeug zum Erstellen von Notizzetteln.



A Smart Jump Werkzeug
B Notizzettel-Werkzeug

Abbildung 3.1 Zwei neue Werkzeuge werden zum Werkzeuge-Bedienfeld hinzugefügt

Für weitere Informationen über Smart Jump lesen Sie bitte *Kapitel 15, Arbeiten mit Artikeln – Abschnitt 8, Smart Jump*.

Für weitere Informationen über Notizzettel lesen Sie *Kapitel 11, Notizzettel*.

3.2 Menüs

Smart Connection fügt in InDesign das neue Smart Connection Menü ein, das die Befehle enthält, die speziell für die Smart Connection Funktionen verwendet werden. Zusätzliche Smart Connection Befehle werden aber auch in die vorhandenen Menüs *InDesign* (nur Mac OS), *Schrift*, *Objekt*, *Ansicht*, *Fenster* und *Hilfe* (nur Windows), außerdem in das Bedienfeldmenü der *Bibliothek* und die Kontextmenüs von Layoutelementen eingefügt. Um Konflikte mit den hinzugefügten Smart Connection Befehlen zu vermeiden, wurden einige vorhandene InDesign-Befehle deaktiviert. Die folgenden Abschnitte beschreiben alle diese Änderungen.

3.2.1 Das Menü Datei

Da Smart Connection mit einem eigenen Befehl zum Einchecken und Auschecken von Dateien arbeitet, ist der Standard-Befehl Einchecken... im Menü Datei deaktiviert.

3.2.2 Das Menü InDesign/Hilfemenü

Im Menü InDesign auf einem Macintosh Betriebssystem und im Menü Hilfe auf einem Windows Betriebssystem wurde der Befehl *Über WoodWing Plug-Ins* eingefügt.

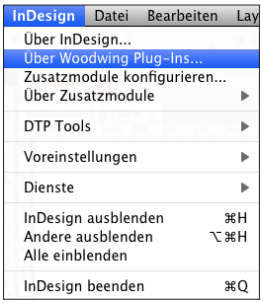


Abbildung 3.2.2a Der Befehl Über WoodWing Plug-Ins

Durch den Aufruf dieses Befehls öffnet sich das Dialogfenster Über WoodWing Plug-Ins.

Abbildung 3.2.2b Das Dialogfenster Über WoodWing

Dieses Dialogfenster zeigt Ihnen alle WoodWing Produkte für die Plug-Ins in Ihrer Version von InDesign installiert wurden.

Die Buttons Aktivieren und Aktivierung übertragen werden entsprechend für die Aktivierung von Plug-Ins oder die Übertragung der Aktivierung zu einem anderen System verwendet. Diese Optionen können von Ihrem Administrator bei Bedarf verwendet werden; wir empfehlen Ihnen diese Optionen nicht selbst zu verwenden.

3.2.3 Das Menü Schrift

Das Untermenü Textvariablen aus dem Menü Schrift enthält eine erweiterte Liste von Enterprise Textvariablen. Diese können verwendet werden, um spezielle Enterprise Variablen in Ihren Text einzusetzen.

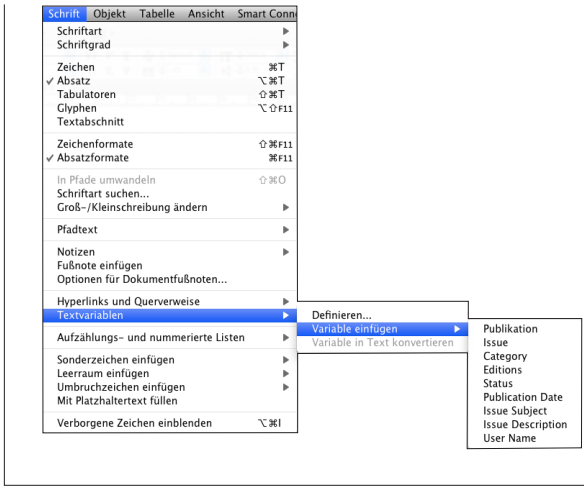


Abbildung 3.2.3 Die Enterprise Textvariablen im Menü Schrift

Enterprise Textvariablen werden detailliert in *Kapitel 12, Enterprise Textvariablen* beschrieben.

3.2.4 Das Menü Objekt

Das Menü Objekt enthält ein Untermenü mit den Befehlen für die Funktion Smart Jump (die Möglichkeit in einem Artikel einen Querverweis zu einem anderen Layout zu erstellen, mit einer automatischen Platzierung der Textelemente *Fortsetzung auf Seite…* und *Fortsetzung von Seite…*).

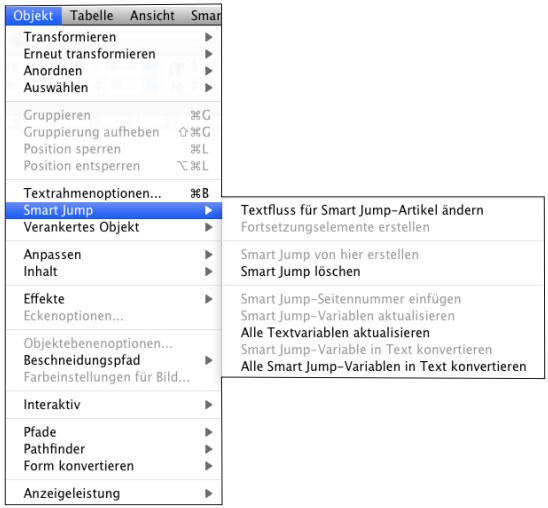


Abbildung 3.2.4 Das Untermenü Smart Jump im Menü Objekt

Die Funktion Smart Jump wird Ihnen genauer im *Kapitel 15, Arbeiten mit Artikeln – Abschnitt 8, Smart Jump* erklärt.

3.2.5 Das Menü Ansicht

Im Menü Ansicht wurde ein Befehl eingefügt, mit dem Sie die Notizzettel ein- bzw. ausblenden können. Notizzettel können irgendwo im Dokument platziert werden, sofern dies der aktuelle Ansichtsstatus zulässt.

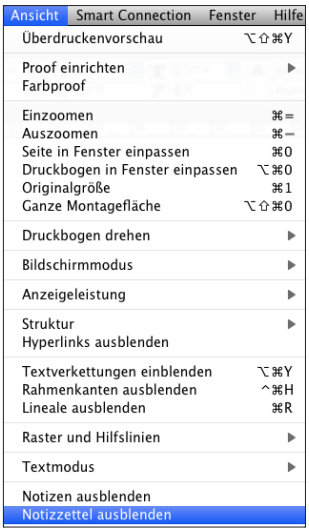


Abbildung 3.2.5 Das Menü Ansicht

Notizzettel werden ausführlich im *Kapitel 11, Notizzettel* beschrieben.

3.2.6 Das Menü Smart Connection

Das Menü Smart Connection wird hinzugefügt, um speziell den Smart Connection Workflow zu unterstützen. Sie finden es zwischen dem Menü Ansicht und dem Menü Fenster. In diesem Menü finden Sie die Befehle zum An- und Abmelden im System und auch die Befehle zum Verwalten der Dokumente, Artikel und Bilder.

Abbildung 3.2.6 Das Smart Connection Menü

Die Funktionsweise jedes Befehls wird in diesem Handbuch beschrieben.

3.2.7 Das Menü Fenster

Das Menü Fenster enthält Befehle für den Zugriff auf die Bedienfelder Elementmarken, Varianten, Elemente und Smart Connection.

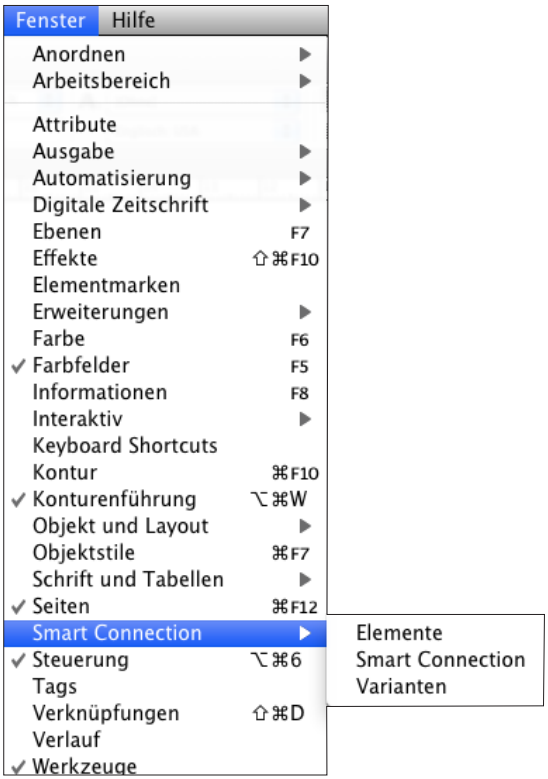


Abbildung 3.2.7 Das Menü Fenster

Für weitere Informationen über diese Bedienfelder lesen Sie bitte *Kapitel 5, Das Smart Connection Bedienfeld*, *Kapitel 7, Das Bedienfeld Elemente*, *Kapitel 8, Elementmarken* und *Kapitel 9, Auflagen*.

3.2.8 Das Bedienfeldmenü von Bibliotheken

Smart Connection gibt Ihnen die Möglichkeit InDesign-Bibliotheken im Enterprise System zu speichern und fügt daher zugehörige Befehle in das Bedienfeldmenü einer Bibliothek ein.

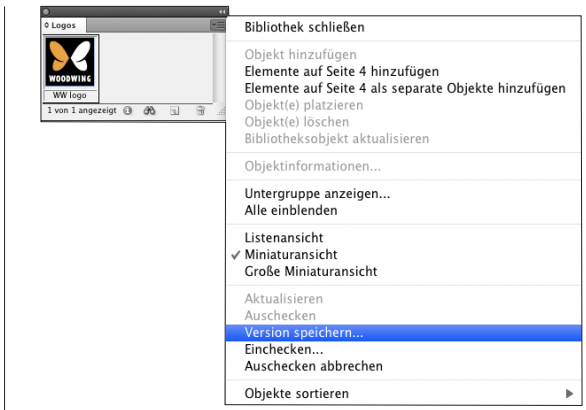


Abbildung 3.2.8 Das Bedienfeldmenü einer Bibliothek hat zusätzliche Enterprise Befehle

3.2.9 Das Kontextmenü von Layoutelementen

Wenn Sie in Smart Connection angemeldet sind, wird im Kontextmenü für Layoutelemente ein zusätzliches Untermenü mit dem Namen Elemente am unteren Rand des Kontextmenüs gezeigt. In Abhängigkeit vom aktivierten Elementtyp und dem Status in dem das Element sich befindet, wird dieses Untermenü oft verwendete Befehle wie Artikel einchecken..., Einchecken..., Auschecken, etc. enthalten.

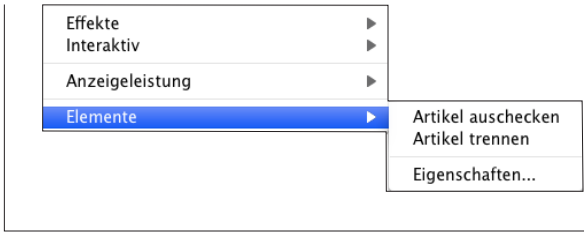


Abbildung 3.2.9a Smart Connection fügt ein zusätzliches Untermenü in das Kontextmenü von Layoutelementen ein

Das Kontextmenü einer Smart Image Komponente (ein Bildrahmen gekoppelt mit einem Rahmen für die Beschreibung und/oder Anbieterhinweis) wird ein zusätzliches Untermenü mit dem Namen Smart Image zeigen, mit speziellen Befehlen für Smart Image Komponenten wie Aktualisieren und Trennen.

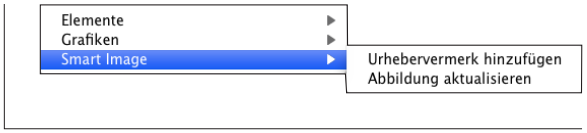


Abbildung 3.2.9b Smart Image Befehle erscheinen in einem separaten Smart Image Untermenü

Die Funktionsweise aller dieser Befehle wird in diesem Handbuch beschrieben.

3.3 Bedienfelder

Smart Connection fügt vier Bedienfelder zur Benutzeroberfläche von InDesign hinzu:

- Das Smart Connection Bedienfeld
- Das Bedienfeld Elemente
- Das Bedienfeld Varianten
- Das Bedienfeld Elementmarken

Weiterhin können viele Smart Connection Befehle über das Bedienfeld Schnell anwenden erreicht werden.

Jedes Bedienfeld wird auf den folgenden Seiten kurz beschrieben.

3.3.1 Das Smart Connection Bedienfeld

Das Smart Connection Bedienfeld ist Ihre Darstellung für Dateien, die in Enterprise liegen und auf die Sie von Ihrem Administrator Zugriffsrechte erhalten haben. Es wird verwendet, um Dokumente zu finden und zu öffnen, Dateien zu platzieren und Informationen über den Dateistatus anzuzeigen.
Für weitere Informationen über das Smart Connection Bedienfeld lesen Sie *Kapitel 5, Das Smart Connection Bedienfeld*.

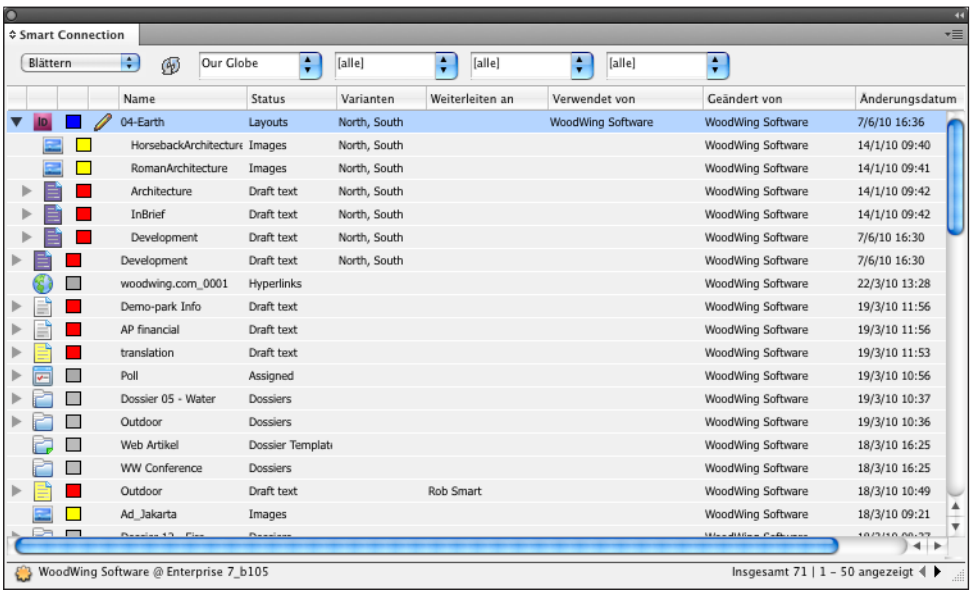


Abbildung 3.3.1 Das Smart Connection Bedienfeld

3.3.2 Das Bedienfeld Elemente

Wenn Sie ein Dokument in Enterprise zur Bearbeitung gespeichert haben, ist das Bedienfeld Elemente Ihre Darstellung für Artikel-Komponenten, Bilder und Layoutmodule, die im geöffneten Layout platziert wurden.

Für weitere Informationen zum Bedienfeld Elemente lesen Sie bitte *Kapitel 7, Das Bedienfeld Elemente*.

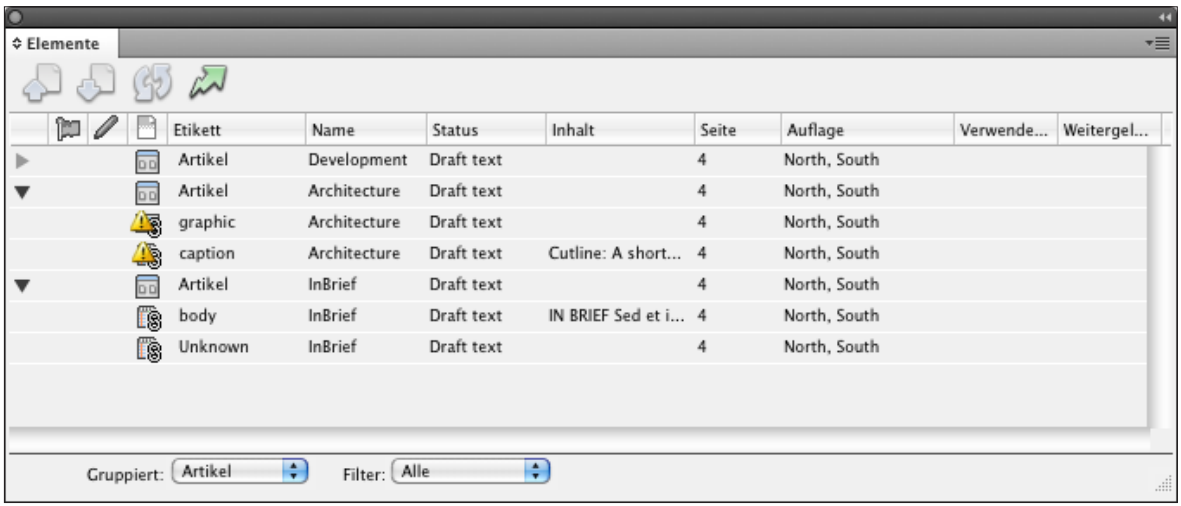


Abbildung 3.3.2 Das Bedienfeld Elemente

3.3.3 Das Bedienfeld Varianten

Das Bedienfeld Varianten ermöglicht Ihnen das Zuweisen einer Auflage oder Variante zu einem Element in Ihrem Layout oder darzustellen welche Auflagen bereits zugewiesen wurden (falls welche vorhanden sind).

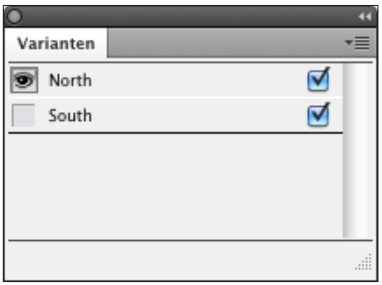


Abbildung 3.3.3 Das Bedienfeld Varianten

Für weitere Informationen über das Bedienfeld Varianten lesen Sie bitte *Kapitel 9, Auflagen*.

3.3.4 Das Bedienfeld Elementmarken

Das Bedienfeld Elementmarken gibt Ihnen die Möglichkeit Text- und Bildrahmen in einem Layout mit Elementmarken zu versehen. Es wird in erster Linie bei der Arbeit mit Artikeln verwendet, um die Rolle einer Artikel-Komponente (beispielsweise *head, body, caption* usw.) festzulegen.

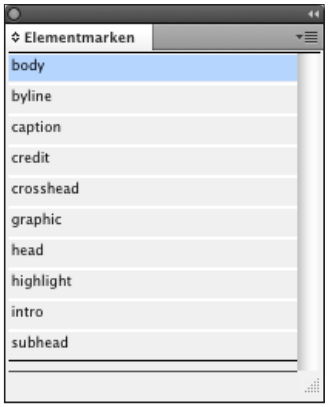


Abbildung 3.3.4 Das Bedienfeld Elementmarken

Für weitere Informationen über das Bedienfeld Elementmarken lesen Sie *Kapitel 8, Elementmarken*.

3.3.5 Das Bedienfeld Schnell anwenden

Verschiedene Smart Connection Befehle sind über das Bedienfeld Schnell anwenden verfügbar. Um das Bedienfeld aufzurufen, verwenden Sie eine der folgenden Möglichkeiten:

- **Mac OS:** Drücken Sie Befehl+Return
- **Windows:** Drücken Sie Strg+Enter
- **Mac OS und Windows:** Klicken Sie entweder auf das Schnell anwenden Symbol in der Steuerungsleiste ( ) oder wählen Sie den Befehl Schnell anwenden aus dem Menü Bearbeiten.

Abbildung 3.3.5 Das Bedienfeld Schnell anwenden

Für weitere Informationen zur Verwendung des Bedienfeldes Schnell anwenden lesen Sie bitte die InDesign Dokumentation.

3.4 Workflow-Dialogfenster

Bei der Ausführung einer bestimmten Aktion wie z. B. dem Sichern einer Kopie wird Smart Connection eigene Dialogfenster öffnen. Dieses Dialogfenster, auf das wir uns hier als Workflow-Dialogfenster beziehen, gibt Ihnen die Möglichkeit verschiedene Eigenschaften wie Name, Speicherort, Status usw. festzulegen.

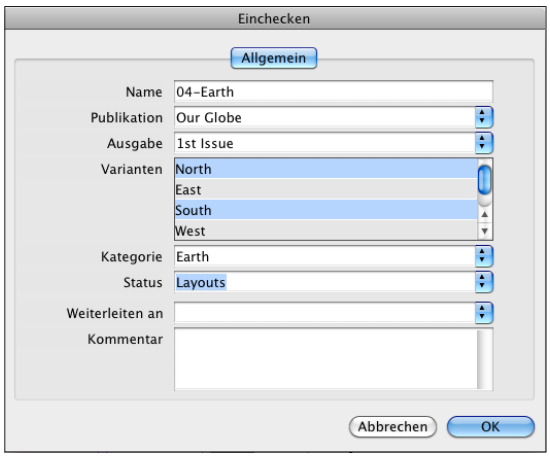


Abbildung 3.4a Ein Workflow-Dialogfenster

Für den Fall, dass eine Datei lokal gespeichert werden muss, wird der Blättern-Button das normale InDesign-Dialogfenster öffnen.

Workflow Dialogfenster erscheinen in verschiedenen Situationen bei der Arbeit mit Smart Connection und werden in den weiteren Kapiteln des Handbuchs beschrieben.

Ihr Administrator könnte weitere Eingabefelder, Listen oder Tabs zu allen Smart Connection Dialogfenstern hinzugefügt haben. Sie könnten daher aufgefordert werden viel mehr Informationen einzugeben, als in den Workflow-Beispielen in diesem Handbuch beschrieben wird. *Abbildung 3.4b* auf der nächsten Seite zeigt ein Beispiel solch

eines modifizierten Dialogfensters, in dem der zusätzliche Tab genannt „Grouped tab“ hinzugefügt wurde und weitere Extra-Eingabefelder und Listen enthält.

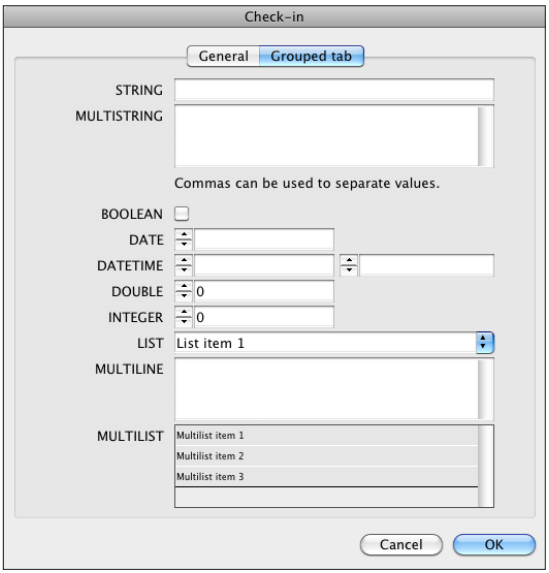


Abbildung 3.4 b. Ein Beispiel für einen hinzugefügten Tab, Eingabefelder und Listen, die zu einem Workflow-Dialogfenster hinzugefügt werden können

3.5 Layout-Element-Symbole und Zeichen

Wenn Sie ein Layout in der normalen Ansicht anzeigen (aufrufbar über Ansicht > Bildschirmmodus), können Elemente, die Teil des Enterprise Systems sind, durch verschiedene Arten von Symbolen und Zeichen erkannt werden.

Platzierte Dateien

Smart Connection ermöglicht Ihnen, Dateien in einem Layout zu platzieren, die im Enterprise System gespeichert sind, wie z. B. Artikel, Bilder und Layoutmodule. Außerdem können Sie mit Smart Connection jeden Rahmen eines Layouts in einen Artikel oder ein Bild konvertieren und diese im Enterprise System speichern. Um diese im Enterprise System gespeicherten Layout-Objekte hervorzuheben, wird in der linken oberen Ecke ihres Rahmens ein zusätzliches Symbol angezeigt.

Abbildung 3.5 Ein platziertes Bild kann durch ein Kettensymbol an der linken oberen Ecke des Rahmens erkannt werden.

Tabelle 3.5 zeigt die Arten von Symbolen, die für verschiedene Arten von Dateien verwendet werden:

Tabelle 3.5. Layout-Element-Symbole

Symbol	Beschreibung	Datei-Typ
	durchgestrichener Bleistift	Artikel (eingecheckt)
	Kette	Layoutmodule, Bilder

Sobald Sie einen Artikel auschecken wird das durchgestrichene Bleistift-Symbol verschwinden, um den neuen Status des Artikels zu verdeutlichen, der Text im Rahmen ist nun bearbeitbar.

Textvariablen-Klammern
Smart Connection enthält zwei Funktionen, die Textvariablen verwenden:

- **Enterprise Textvariablen.** Textvariablen zum Einfügen spezieller Enterprise Inhalte.
- **Smart Jump.** Querverweise für Artikel auf verschiedenen Seiten und/oder verschiedenen Layouts. Textvariablen werden verwendet, um die automatischen Textelemente Fortsetzung auf Seite... und Fortsetzung von Seite... zu erzeugen.

Der Text, der durch eine dieser Funktionen erzeugt wird, wird in eckigen Klammern in Orange dargestellt.

A Jump Artikelname-Textvariable
B Seitenzahl-Querverweis-Textvariable

Abbildung 3.5b. Textvariablen, die von Smart Connection eingefügt wurden, stehen in eckigen orangefarbenen Klammern.

3.6 Voreinstellungen

Smart Connection fügt vier neue Gruppen Voreinstellungen zu InDesign hinzu:

- Smart Connection Voreinstellungen
- Smart Jump Voreinstellungen
- Elementmarken Voreinstellungen
- Smart Image Voreinstellungen

Um diese Voreinstellungen aufzurufen, verwenden Sie entweder den Befehl aus dem Untermenü *Voreinstellungen* aus dem Menü *InDesign* (Mac OS) oder aus dem Menü *Bearbeiten* (Windows).

Jede Gruppe dieser Voreinstellungen wird auf den folgenden Seiten kurz erläutert.

3.6.1 Smart Connection Voreinstellungen

Die Smart Connection Voreinstellungen kontrollieren verschiedene Optionen, die speziell für Smart Connection eingerichtet werden.

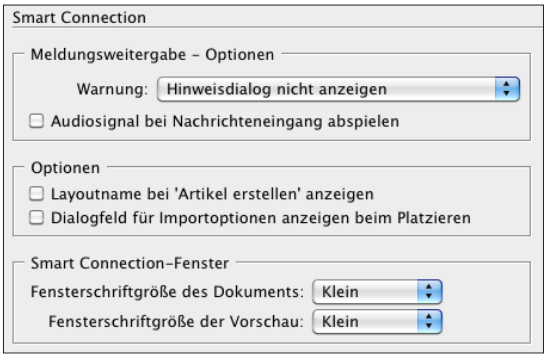


Abbildung 3.6.1 Die Smart Connection Voreinstellungen

Für weitere Informationen über diese Voreinstellungen lesen Sie bitte die folgenden Kapitel:

Kapitel 5, Das Smart Connection Bedienfeld
Kapitel 13, Arbeiten mit Layouts
Kapitel 15, Arbeiten mit Artikeln
Kapitel 21, Arbeiten im Workflow

3.6.2 Smart Jump Voreinstellungen

Die Smart Jump Voreinstellungen kontrollieren verschiedene Optionen, die speziell für die Smart Jump Funktion (die Möglichkeit Querverweise für einen Artikel von einem Layout zu einem anderen Layout mit einer automatischen Platzierung der Textelemente Fortsetzung auf Seite… und Fortsetzung von Seite…) verfügbar sind.

Abbildung 3.6.2 Die Smart Jump Voreinstellungen

Die Smart Jump Voreinstellungen werden ausführlich im *Kapitel 15, Arbeiten mit Artikeln – Abschnitt 8, Smart Jump* erklärt.

3.6.3 Elementmarken Voreinstellungen

Die Voreinstellungen für Elementmarken dienen der Kontrolle verschiedener Optionen, die für die Verwendung von Elementmarken (Zuweisen einer Elementmarke zu einem Rahmen) zuständig sind.

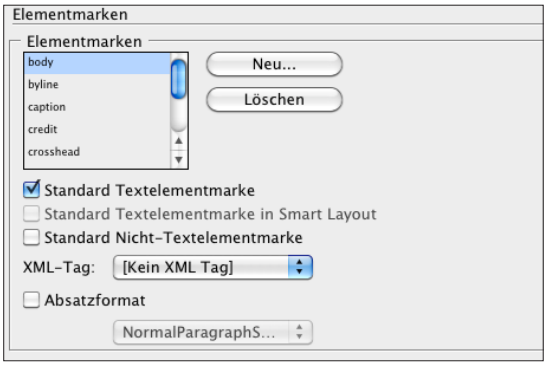


Abbildung 3.6.3 Die Elementmarken Voreinstellungen

Für weitere Informationen zum Bedienfeld Elementmarken lesen Sie *Kapitel 8, Elementmarken*.

3.6.4 Smart Image Voreinstellungen

Die Smart Image Voreinstellungen sind für Einrichtung der Verwendung der Smart Image Option (dem Hinzufügen von Beschreibung und Anbieterinformationen beim Platzieren eines Bildes) verfügbar.

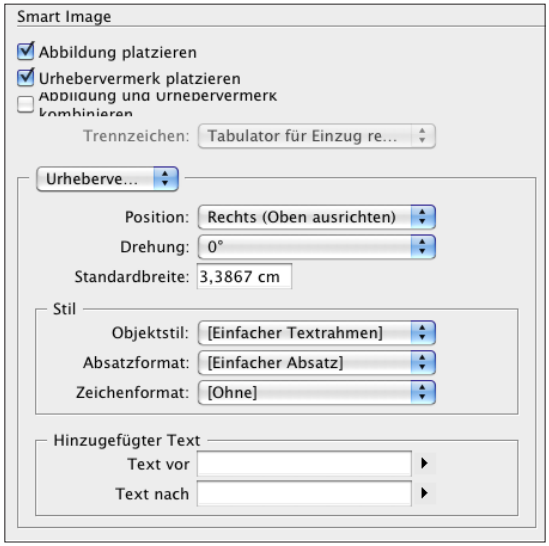


Abbildung 3.6.4 Smart Image Voreinstellungen

Die Smart Image Voreinstellungen werden Ihnen detailliert im *Kapitel 17, Arbeiten mit Smart Image* erklärt.

3.7 Benutzerfarbe

Ihr Benutzerprofil, das von Ihrem Administrator eingerichtet wurde, enthält eine Option für die Benutzerfarbe. Diese Farbe wird für folgende Bereiche verwendet:

Notizzettel

Die Farbe der Notizzettel wird durch die Einstellung Ihrer Benutzerfarbe bestimmt.

Abbildung 3.7 Beim Erstellen eines Notizzettels, bekommt dieser die Farbe, die als Ihre Benutzerfarbe in Ihrem Benutzer-Profil festgelegt wurde.

InCopy Änderungsverfolgung

Wenn die Änderungsverfolgung in InCopy eingeschaltet wurde und ein InDesign-Anwender in einem Artikel Textänderungen macht, werden diese Änderungen verfolgt und in InDesign festgehalten, sind aber nur in InCopy sichtbar. Solche markierten Änderungen werden farb-codiert für jeden Benutzer entsprechend seinem Benutzer-Profil.

Wenn Sie Ihre Benutzerfarbe ändern möchten, wenden Sie sich an Ihren Administrator.

3.8 Tastaturbefehle

Smart Connection fügt einen zusätzlichen Satz von Tastaturbefehlen zu InDesign hinzu. Diese Tastaturbefehle werden im Produktbereich WoodWing im Dialogfenster der Tastaturbefehle aufgeführt:

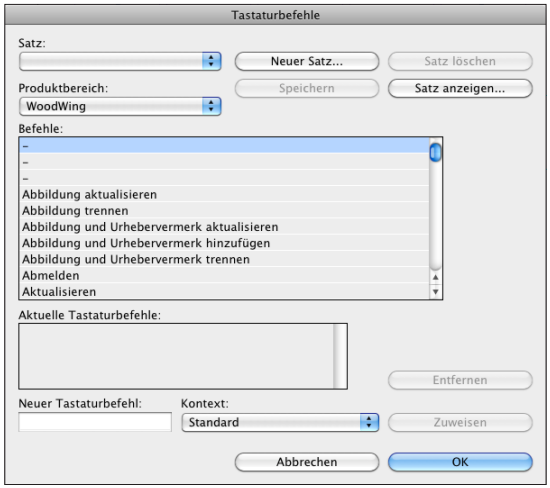


Abbildung 3.8 Wählen Sie den Produktbereich WoodWing zum Anzeigen der Liste aller Smart Connection Tastaturbefehle.

Um dieses Dialogfenster aufzurufen, wählen Sie Tastaturbefehle... aus dem Menü Bearbeiten.

Für eine Übersicht aller verfügbaren Tastaturbefehle lesen Sie bitte *Anhang B, Tastaturbefehle*.

4. Ihre Smart Connection Umgebung

Beide Systeme, Smart Connection und der Enterprise Server sind umfangreich konfigurierbare Systeme. Es ist daher wahrscheinlich, dass die Version von Smart Connection, die Sie verwenden, von Ihrem Administrator so eingerichtet wurde, dass sie dem Workflow Ihrer Firma so gut wie möglich angepasst wurde.

Diese Modifikationen können die verwendeten Bezeichnungen betreffen, den Inhalt von Dialogfenstern und möglicherweise auch die Meldungen, die erscheinen. Zusätzliche kundenspezifische Anpassungen könnten implementiert sein, um weitere Funktionen hinzuzufügen, die nicht in diesem Benutzer-Handbuch beschrieben werden oder beschriebene Funktionen zu verändern. Im Zweifelsfall fragen Sie Ihren Administrator.

4.1 Terminologie

Standardmäßig verwendet Smart Connection eine Terminologie, die in einer Verlagsumgebung verwendet wird, wie Publikation (Titel), Ausgabe, Kategorie (Ressort) usw. Ihr Administrator könnte diese Terminologie geändert haben, um diese an die Arbeitsumgebung Ihrer Firma anzupassen. Falls Ihre Firma beispielsweise Bücher veröffentlicht, können Sie stattdessen Projekt, Titel und Kapitel sehen.

Alle Beispiele in diesem Benutzer-Handbuch beziehen sich auf die Standard-Terminologie. Das bedeutet, dass Teile der dargestellten Benutzeroberfläche auf Ihrem Bildschirm eventuell nicht den Begriffen in diesem Benutzer-Handbuch entsprechen. Dennoch ist das Grundprinzip gleich.

absichtlich eingefügte Leerseite

04

Quick Start

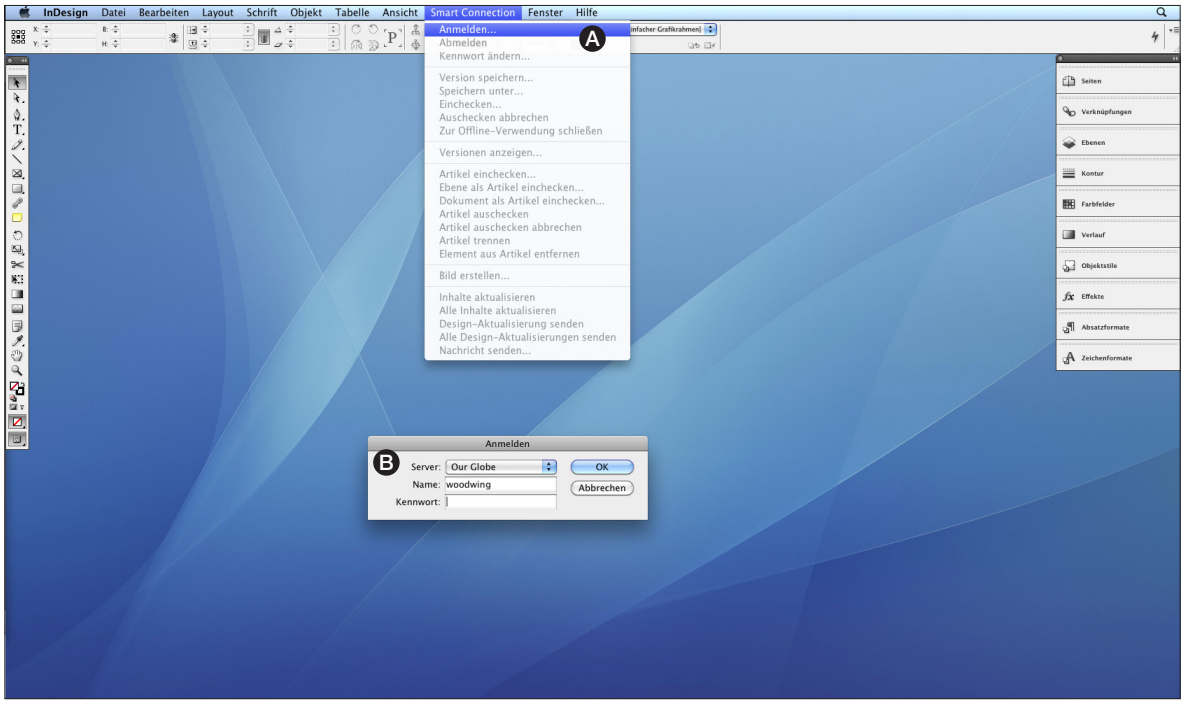
Bevor Sie lernen mit den vielen Funktionen von Smart Connection zurechtzukommen, möchten Sie wahrscheinlich erst einmal wissen, wie Sie mit einem alltäglichen Produkt starten. Dieses Kapitel zeigt Ihnen genau das: Es führt Sie durch einige der am häufigsten verwendeten Aufgaben bei der Verwendung von Smart Connection mit InDesign. Sobald Sie die Schritte zu einem Produkt kennen, können Sie weiteres über die einzelnen Funktionen lernen, indem Sie den Rest des Benutzer-Handbuchs lesen.

Bevor Sie dieses Kapitel lesen, möchten wir darauf hinweisen, dass Sie zuvor das *Kapitel 3, Smart Connection für InDesign* lesen sollten.

Die folgenden Aufgaben werden in diesem Kapitel beschrieben:

1. Anmelden
2. Das Smart Connection Bedienfeld
3. Dateien suchen
4. Das Bedienfeld Elemente
5. Dateien platzieren
6. Erstellen eines Artikels
7. Auschecken eines Artikels
8. Schließen eines Layouts
9. Abmelden

1. Anmelden



Schritt 1. Wählen Sie aus dem *Smart Connection* Menü Ⓐ **Anmelden**.

Das Dialogfenster *Anmelden* erscheint Ⓑ.

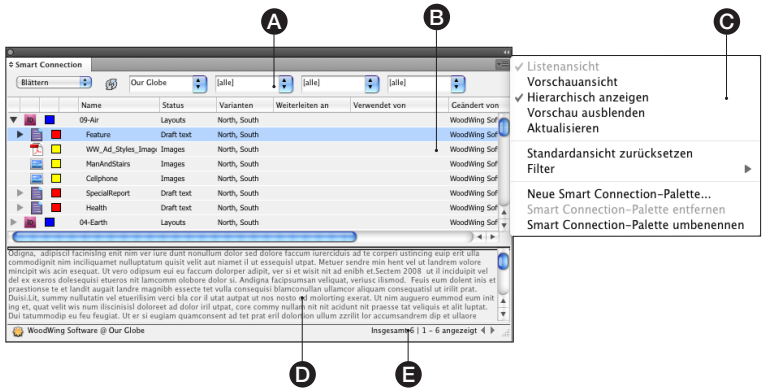
Schritt 2. Wählen Sie aus der *Serverliste* den Enterprise Server für die Anmeldung und geben Sie Ihren **Benutzernamen** und Ihr **Passwort** ein.

Schritt 3. Klicken Sie auf **OK**.

Das Bedienfeld *Smart Connection* erscheint automatisch auf dem Bildschirm.

Sollte die Anmeldung fehlschlagen, wird der Servername und der Benutzername beibehalten, so dass beim erneuten Öffnen des Dialogfensters für die Anmeldung diese Informationen bereits eingetragen sind und der Eingabe-Cursor automatisch im Passwort-Feld steht.

2. Das Smart Connection Bedienfeld



A Suchbereich B Dokument-Liste (in Listenansicht) C Bedienfeldmenü D Vorschaubereich E Statusleiste

Abbildung 2. Die Elemente des Smart Connection Bedienfeldes

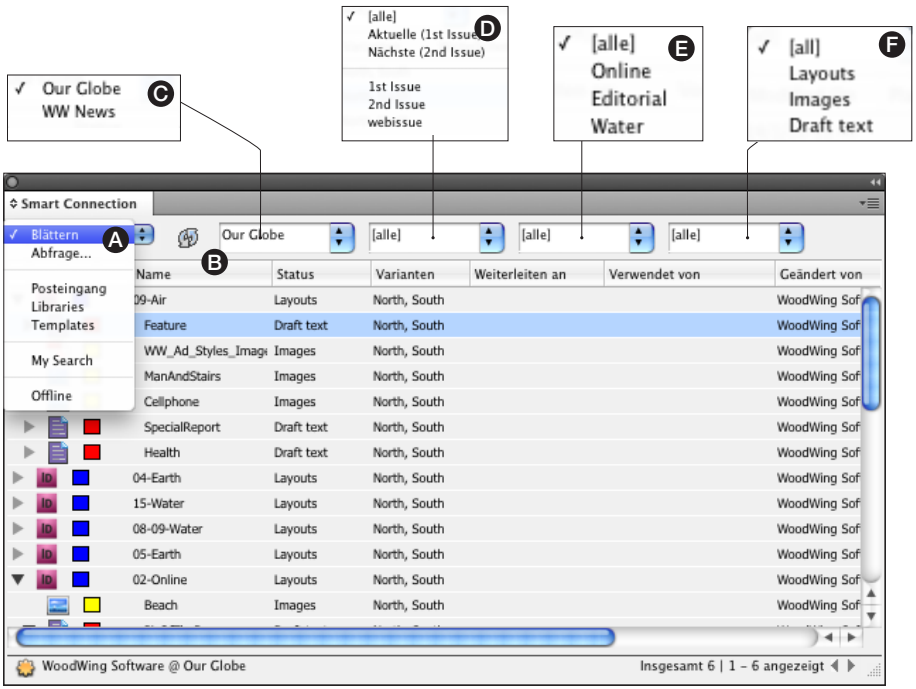
Das Smart Connection Bedienfeld ist Ihre Hauptzugriffmöglichkeit für alle Dateien, die im Enterprise System gespeichert sind. Sie werden es vorwiegend durch die Verwendung einer der vielen Suchmethoden für die Suche nach Dateien verwenden.

Haben Sie die Datei gefunden, nach der Sie gesucht haben, können Sie diese *öffnen* (falls es sich um ein Layout oder ein Layoutmodul handelt) oder auf dem Layout *platzieren* (falls es sich um einen Artikel, ein Layoutmodul oder ein Bild handelt).

Durch das Öffnen eines Layouts wird es aus dem System ausgecheckt. Das bedeutet, dass andere Benutzer in diesem Layout keine Änderungen machen können. Dieser Zustand wird durch die Darstellung des Bleistift-Symbols (✎) vor der Datei in der Dokument-Liste in der Spalte Verwendet von angezeigt. Bei allen anderen Benutzern erscheint ein rotes Bleistift-Symbol (✎) vor dieser Datei.

Sie können mehrere Smart Connection Bedienfelder erstellen. Das ist eine tolle Möglichkeit gleichzeitig verschiedene Speicherorte des Enterprise Systems oder nur bestimmte Dateitypen (wie Artikel oder Bilder) anzeigen zu lassen.

3. Dateien suchen



Ⓐ Suchmenü Ⓑ Aktualisierungsbutton Ⓒ Verfügbare Publikationen Ⓓ Verfügbare Ausgaben
Ⓔ Verfügbare Kategorien Ⓕ Verfügbare Status

Abbildung 3. Verwendung des Smart Connection Bedienfeldes für die Suche nach Dateien im Enterprise System

Schritt 1. Wählen Sie aus dem Suchmenü Ⓐ Blättern.

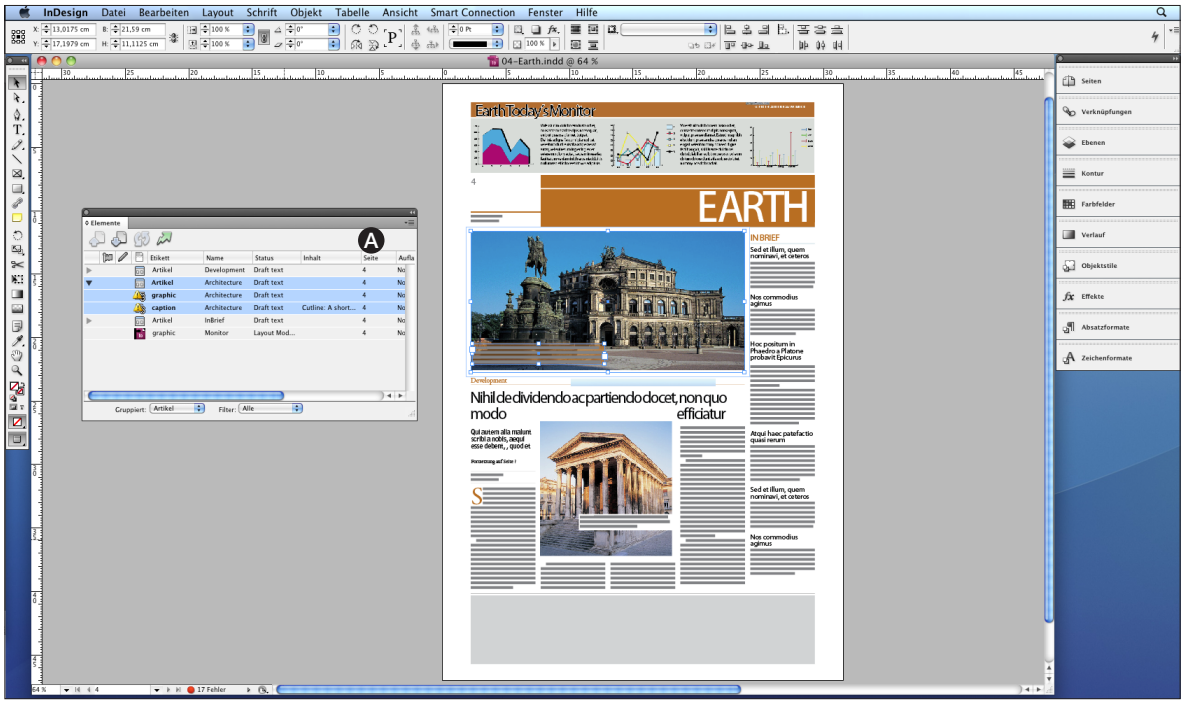
Schritt 2. Treffen Sie aus den Listen die gewünschte Auswahl.

Schritt 3. Haben Sie das Layout gefunden, das Sie gesucht haben, klicken Sie doppelt darauf, um es zu öffnen.

Gehen Sie bei der Auswahl in den Listen immer von links nach rechts vor, und beenden Sie die Auswahl mit einem Status aus der Liste Ⓕ.

Nach der Auswahl eines Status aus der Liste Ⓕ, erscheinen die gefundenen Dateien automatisch. Wenn Sie nur eine Auswahl aus einer der anderen Listen treffen, muss der **Aktualisierungsbutton** Ⓑ angeklickt werden.

4. Das Bedienfeld Elemente



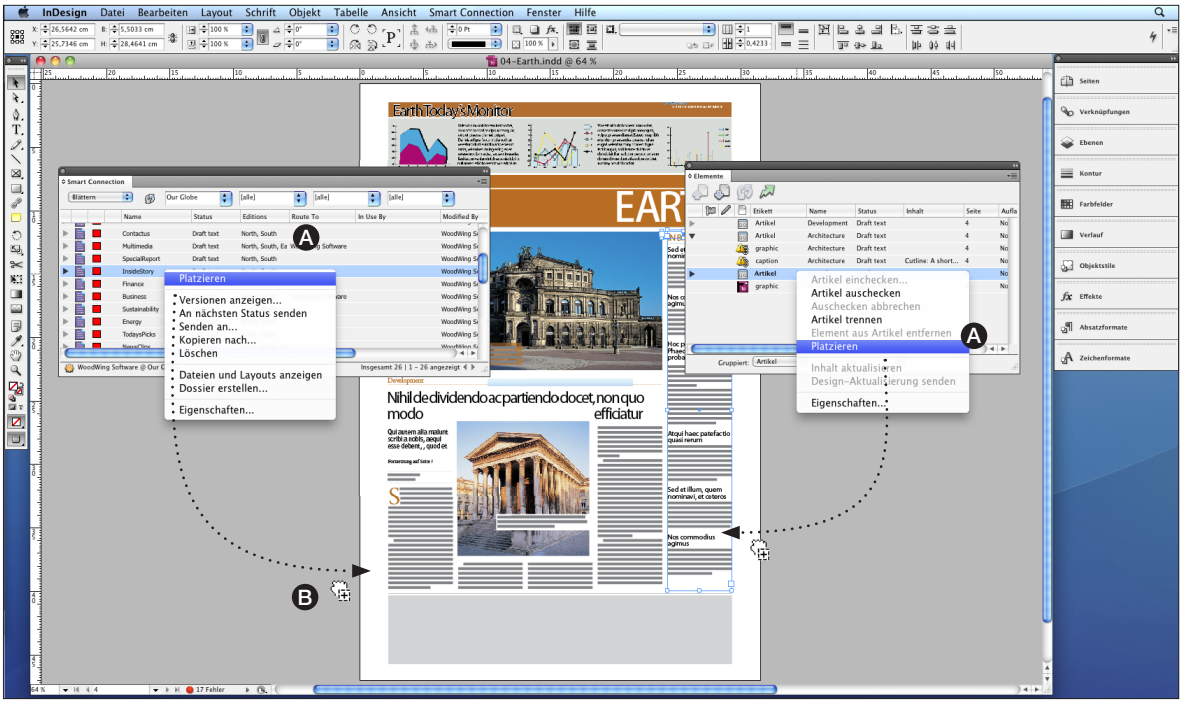
Das Bedienfeld Elemente Ⓐ (über Fenster > Smart Connection > Elemente aufzurufen) zeigt alle Dateien, die in Enterprise gespeichert sind und auf dem aktuell geöffneten Layout platziert wurden.

Die platzierten Dateien können an einem Symbol links oben in der Ecke des Rahmens erkannt werden: ein durchgestrichener Bleistift (🚫) für Artikel und ein Kettensymbol (🔗) für Bilder und Layoutmodule.

Das Bedienfeld enthält viele Funktionen für die Arbeit mit diesen platzierten Dateien.

Durch die Auswahl einer Datei im Bedienfeld Elemente wird der Rahmen im Layout, in welchem die Datei platziert ist, automatisch auch ausgewählt, und umgekehrt genauso.

5. Dateien platzieren



Um eine Datei entweder über das Smart Connection Bedienfeld oder das Bedienfeld Elemente auf einem Layout zu platzieren, führen Sie folgende Schritte aus:

- **Klicken Sie doppelt auf die Datei.** Der Mauszeiger wird zum Symbol für geladene Dateien (oder). Klicken Sie an einer beliebigen Stelle im Layout, um die Datei zu platzieren.

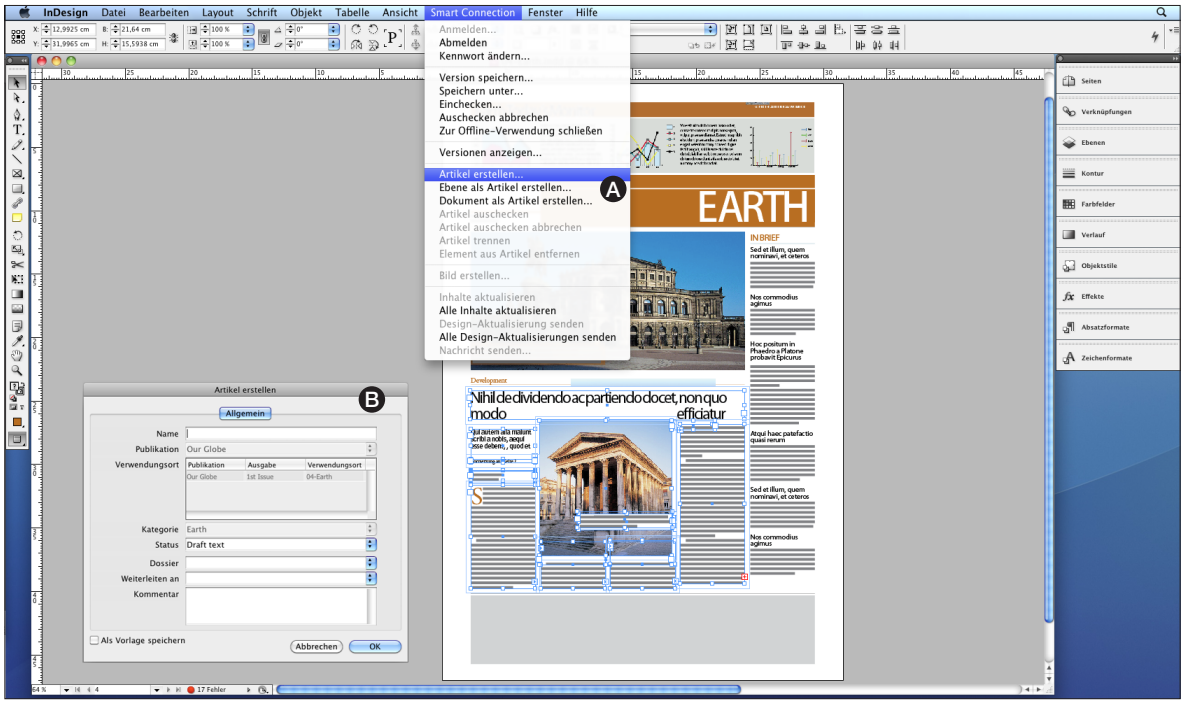
- **Klicken Sie mit der rechten Maustaste** auf die Datei und wählen Sie **Platzieren** aus dem Kontextmenü Ⓐ.

- **Drag-und-Drop** Ⓑ (Ziehen und loslassen) der Datei direkt auf das Layout.

Wenn Sie vor dem Doppelklick auf eine Datei oder dem Aufrufen des Platzierungsbefehls einen Rahmen aktiviert haben, wird der Inhalt des Rahmens automatisch durch die Datei ersetzt.

Artikel können mehrmals sowohl auf dem gleichen als auch auf anderen Layouts platziert werden.

6. Erstellen eines Artikels



Textrahmen, die mit einem Inhalt erstellt wurden, der nicht in Enterprise gespeichert wurde, können dem Enterprise System hinzugefügt werden, indem Sie diese in einen Artikel konvertieren:

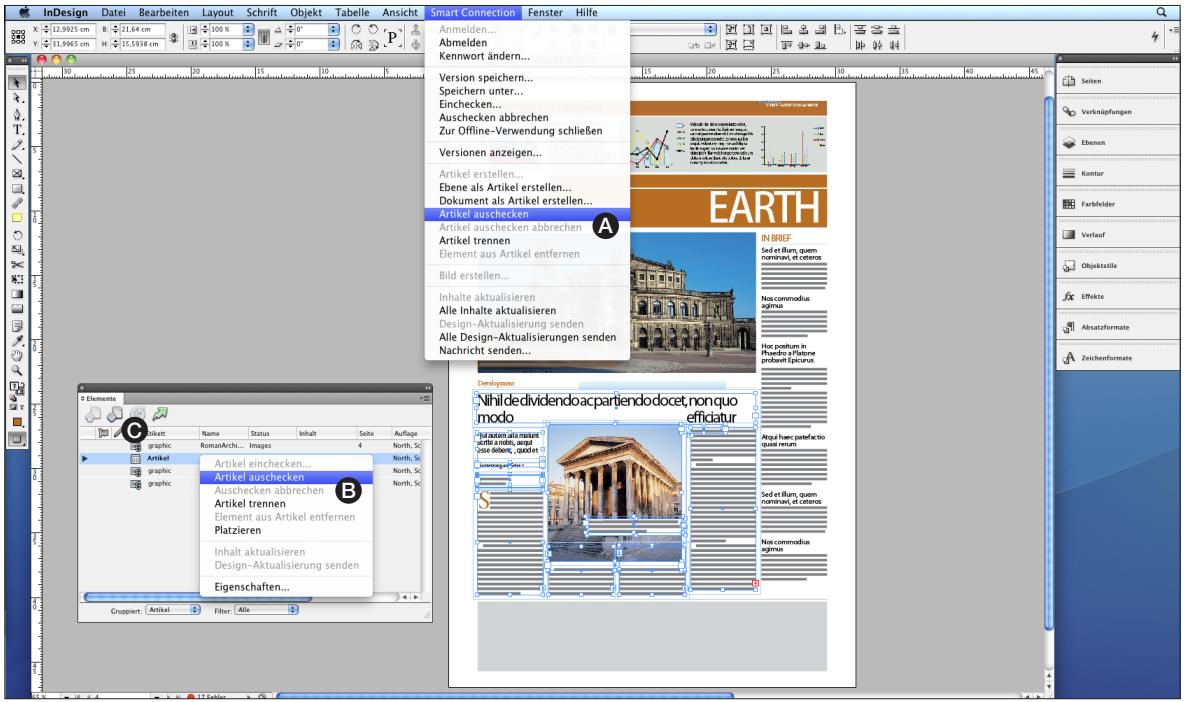
Schritt 1. Aktivieren Sie einen oder mehrere Rahmen auf dem Layout (diese sollten noch nicht als Enterprise Artikel gespeichert sein).

Schritt 2. Wählen Sie den Befehl **Artikel einchecken...** Ⓐ aus dem Smart Connection Menü.

Schritt 3. Im Dialogfenster **Artikel einchecken** Ⓑ geben Sie einen Namen ein und wählen die gewünschten Optionen aus den Listen.

Schritt 4. Klicken Sie auf **OK**, um den/die ausgewählten Rahmen in einen Artikel zu konvertieren.

7. Auschecken eines Artikels



Bevor ein platzierter Artikel bearbeitet werden kann, muss dieser ausgecheckt werden. Durch das Auschecken des Artikels stellen Sie sicher, dass kein anderer Benutzer Änderungen am Inhalt des Artikels machen kann während Sie selbst an der Datei arbeiten.

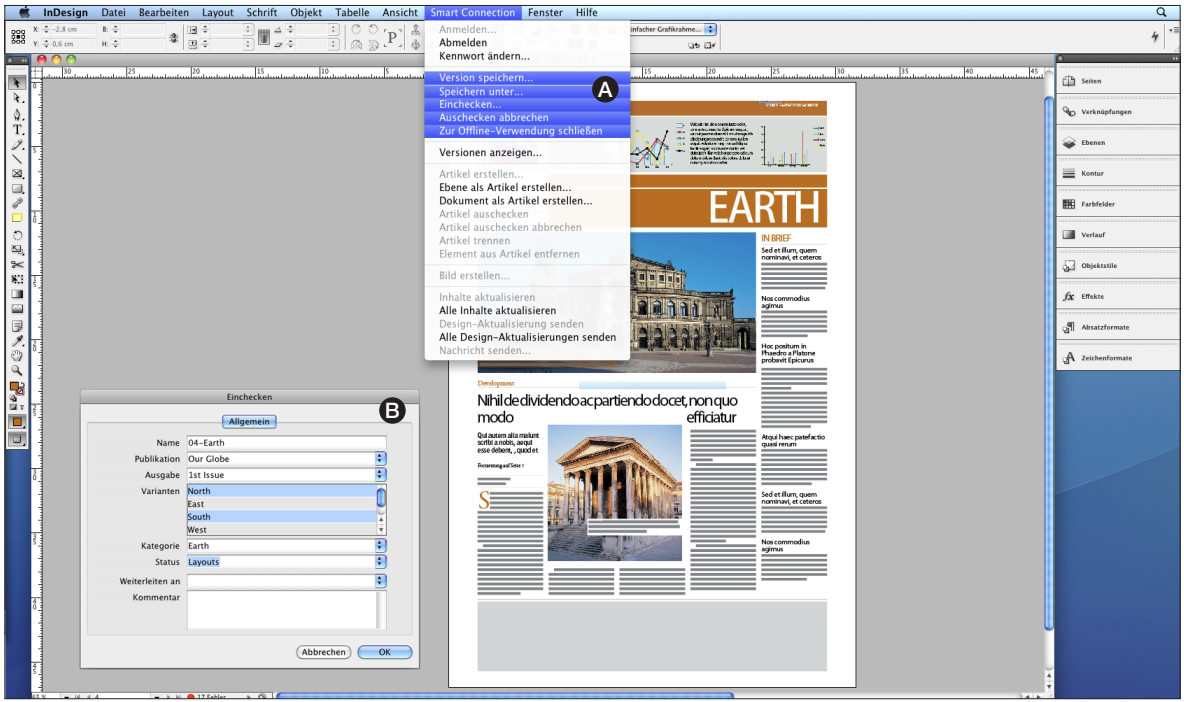
Schritt 1. Aktivieren Sie den Rahmen, der den Artikel beinhaltet.

Schritt 2. Führen Sie eine der folgenden Aktionen aus:

- Wählen Sie aus dem *Smart Connection* Menü Ⓐ, den Befehl **Artikel auschecken.**
- Wählen Sie aus dem Menü des Bedienfelds *Elemente* Ⓑ den Befehl **Artikel auschecken.**
- Klicken Sie auf den Button **Auschecken** im Bedienfeld Elemente Ⓒ.

Sobald Sie mit der Bearbeitung des Artikels fertig sind, muss dieser wieder in Enterprise eingecheckt werden. Damit werden alle Änderungen gesichert und der Artikel wird für andere Benutzer zur Bearbeitung freigegeben. Lesen Sie auch *Abschnitt 8. Schließen eines Layouts*.

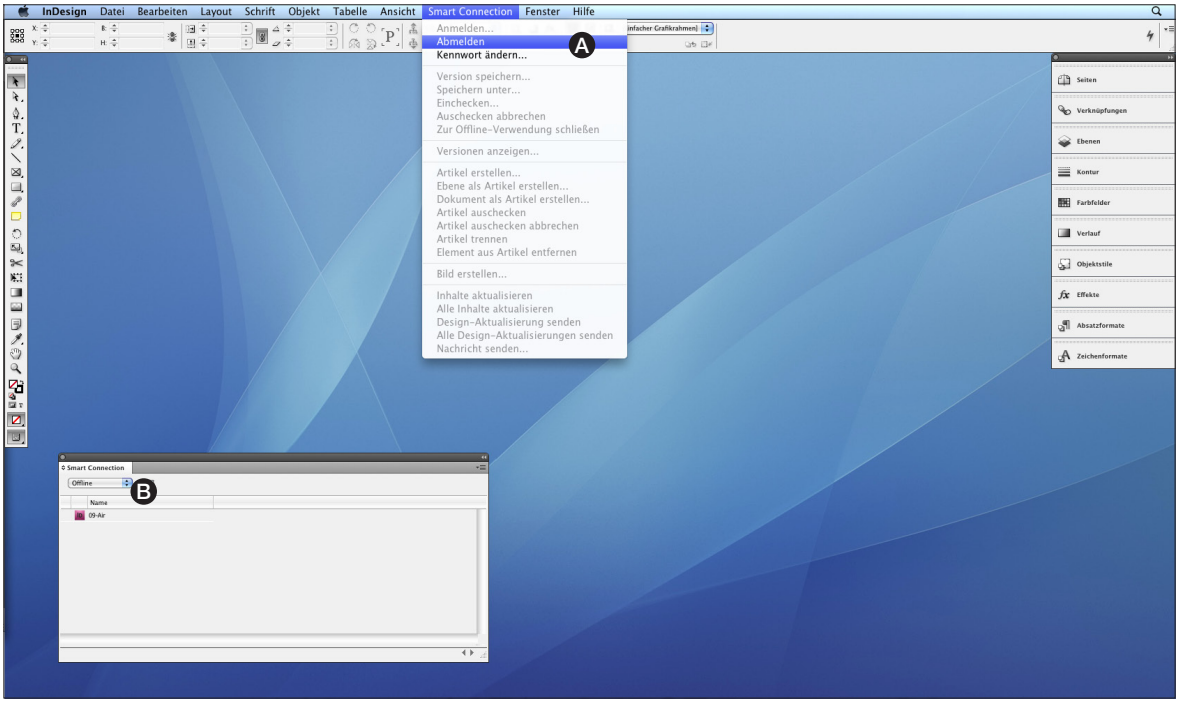
8. Schließen eines Layouts



Es gibt verschiedene Wege, um ein Layout zu speichern und/oder zu schließen, die Sie im Smart Connection Menü Ⓐ finden können:

- **Version speichern...** Speichert eine Zwischen-Version des Layouts. Ein Dialogfenster Ⓑ für die Eingabe der Details erscheint. Das Layout bleibt zur Bearbeitung geöffnet.
- **Speichern unter...** Speichert eine Kopie des Layouts. Ein Dialogfenster Ⓑ für die Eingabe der notwendigen Details erscheint. Die Originalversion bleibt zur Bearbeitung geöffnet.
- **Einchecken...** Speichert das Layout und schließt es, um es für andere Benutzer bearbeitbar zu machen. Ein Dialogfenster Ⓑ für die Eingabe der notwendigen Details erscheint.
- **Auschecken abbrechen.** Schließt das Layout, ohne die Änderungen zu speichern. Das Layout wird für andere Benutzer zur Bearbeitung freigegeben.
- **Zur Offline-Verwendung schließen.** Speichert die Datei lokal in Ihrem System, damit Sie es ohne Verbindung zu Enterprise bearbeiten können. Die Datei bleibt für andere Benutzer für die Bearbeitung gesperrt.

9. Abmelden



Wenn Sie mit Ihrer Arbeit in InDesign fertig sind, sollten Sie nicht vergessen sich vom Enterprise System abzumelden. Damit stellen Sie sicher, dass die Bedienfeld-Einstellungen im System gespeichert werden und Sie diese Einstellungen beim nächsten Anmelden wieder verwenden können, sogar wenn Sie sich von einem anderen Computer aus anmelden.

- Wählen Sie aus dem *Smart Connection* Menü Ⓐ den Befehl **Abmelden**.

Nach dem Abmelden wird das Smart Connection Bedienfeld Ⓑ im Offline-Modus dargestellt und zeigt alle Dateien an, die Sie für die Offline-Verwendung geschlossen haben.

Offline-Dateien können auch bearbeitet werden, wenn Sie nicht in Enterprise angemeldet sind.

05

Das Smart Connection Bedienfeld

Bei der Verwendung von Smart Connection in InDesign ist das Smart Connection Bedienfeld Ihre Hauptverbindung zu den Dateien, die in Enterprise gespeichert sind, und daher wird dieses Bedienfeld am häufigsten verwendet.

Über dieses Bedienfeld können Sie die Dateien finden, die in Enterprise gespeichert sind und diese anschließend auf verschiedene Arten verwenden: Layouts öffnen, Dateien auf einem Layout platzieren, Dateien an andere Benutzer weiterleiten und vieles mehr.

Dieses Kapitel erläutert alle Funktionen des Bedienfeldes im Detail.

1. Bedienfeld aufrufen

Das Smart Connection Bedienfeld erscheint automatisch, nachdem Sie sich in Smart Connection angemeldet haben, kann aber auch über den Befehl Smart Connection aus dem Untermenü Smart Connection des Menüs Fenster aufgerufen werden.

Standardmäßig öffnet sich das Bedienfeld im *Inbox*-Modus, wenn Sie das erste Mal Smart Connection verwenden, und zeigt alle Dateien, die von anderen Benutzern an Sie weitergeleitet wurden. Für weitere Informationen über den Inbox-Modus lesen Sie bitte auch *Kapitel 6, Suchmethoden*.

Jedes Mal, wenn Sie sich aus Enterprise abmelden, werden die Einstellungen für die Darstellung des Smart Connection Bedienfeldes auf dem Server gespeichert. Das bedeutet, dass beim Anmelden, sogar auf einem anderen System, die zuletzt gespeicherten Einstellungen vom Server wieder geladen werden.

2. Bedienfeld-Komponenten

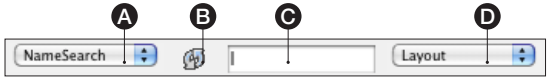
Das Smart Connection Bedienfeld besteht aus den folgenden Komponenten:

- **Suchbereich.** Verwendet zum Festlegen der Suchkriterien, um Dateien zu finden, die in Enterprise gespeichert sind. Die Ergebnisse werden anschließend in der Dokument-Liste gezeigt.
- **Dokument-Liste.** Zeigt alle gefundenen Dateien, die den Suchkriterien aus dem Suchbereich entsprechen.
- **Vorschaubereich.** Nach dem Aktivieren einer Datei in der Dokument-Liste wird eine Vorschau der Datei gezeigt.
- **Statusleiste.** Zeigt die Anmelde-Information und die Gesamtzahl der gefundenen Dateien an.
- **Bedienfeldmenü.** Enthält Befehle für die Änderung der Darstellung der Dateien im Bedienfeld und zum Erstellen weiterer Bedienfelder.

Jede Komponente wird in den folgenden Abschnitten genauer beschrieben.

3. Der Suchbereich

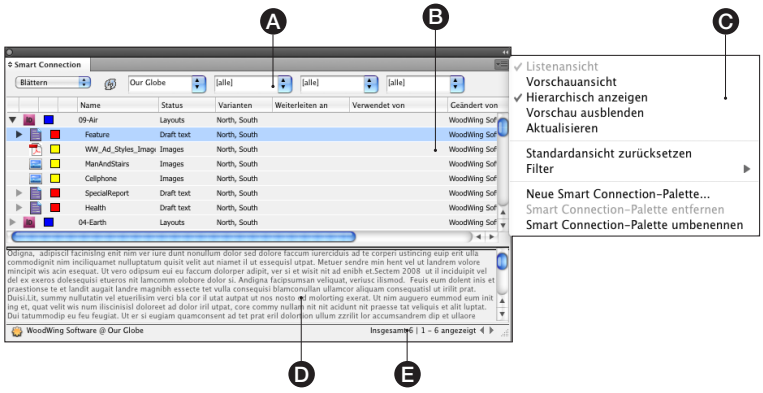
Der Suchbereich wird für die Festlegung der Suchkriterien, mit denen Sie im Enterprise System gespeicherte Dateien finden, verwendet. Seine Hauptkomponente ist das Suchmenü, in dem Sie verschiedene Modi wählen können. In Abhängigkeit des gewählten Modus können zusätzliche Listen und/oder Eingabefelder erscheinen, aus denen Sie Kriterien wählen oder eingeben, um die Suche genauer zu definieren. Der Aktualisierungsbutton kann bei Bedarf für die Aktualisierung der Dokument-Liste verwendet werden.



A Suchmenü B Aktualisierungsbutton
C Eingabefeld D Auswahlliste

Abbildung 3. Die Elemente im Suchbereich

Für weitere Informationen über den Suchbereich lesen Sie *Kapitel 6, Suchmethoden*.



A Suchbereich B Dokument-Liste (in Listenansicht) C Bedienfeldmenü D Vorschaubereich E Statusleiste

Abbildung 2. Die Elemente des Smart Connection Bedienfeldes

4. Die Dokument-Liste

Nachdem Sie alle Suchkriterien im Suchbereich festgelegt haben (siehe *Abschnitt 3. Der Suchbereich*), werden die gefundenen Dateien direkt in der Dokument-Liste angezeigt.

Die Dokument-Liste ist der Hauptbereich für die Verwaltung der Dateien, wie beispielsweise dem Hinzufügen zu einem Dossier, die Weiterleitung an einen Benutzer oder eine Benutzergruppe, Löschen der Datei aus dem System und weiteres.

Die Art, in der die Dateien dargestellt werden können, kann komplett an Ihren Workflow angepasst werden, indem Sie eine der folgenden Änderungen machen:

- **Ansichtsmodus.** Zeigt die Ergebnisse der Suche in der Listenansicht oder in einer Vorschauansicht.
- **Hierarchische Ansicht.** (nur in Listenansicht) Zeigt die Dateien, die eingebettete Inhalte haben (wie Layouts mit platzierten Artikeln, Layoutmodulen oder Bildern) als Gruppe an.
- **Spaltendarstellung ändern.** (nur in Listenansicht) Hinzufügen oder Ausblenden von Spalten oder Verschieben der Spalten in eine andere Reihenfolge.
- **Sortierung.** (nur in Listenansicht) Sortieren von Dateien nach Spalten oder Spaltengruppen.
- **Schriftgröße.** (nur in Listenansicht) Ändern der Schriftgröße der dargestellten Texte.

Jede Option wird in den folgenden Abschnitten beschrieben.

4.1 Ansichtsmodi

Die Dokument-Liste kann in zwei verschiedenen Ansichtsmodi dargestellt werden: die Listenansicht (Standardeinstellung) und im Vorschauansicht-Modus. Jeder Modus kann im Bedienfeldmenü ausgewählt werden:

- **Anzeige als Liste.** Die Listenansicht.
- **Anzeige als Miniatur.** Vorschauansicht-Modus.

4.1.1 Listenansicht

Die Listenansicht ist der Standardmodus für die Dokument-Liste und zeigt die Dokumente in einer tabellarischen Form. Jedes Dokument wird in einer eigenen Zeile mit dazugehörenden Informationen in verschiedenen Spalten dargestellt (siehe Abbildung 4.1.1).

Zuerst wird nur eine begrenzte Zahl von Spalten dargestellt, denn es gibt ausgeblendete Spalten, die Sie einfach jederzeit einblenden können. (Für weitere Informationen über das Aus- und Einblenden von Spalten lesen Sie *Abschnitt 4.3.2 Ein- oder Ausblenden von Spalten*.)

Wenn Sie einen der vordefinierten Suchmodi verwenden (Inbox, Bibliotheken oder Vorlagen), werden nur die Spalten dargestell, die im System definiert wurden. Das gilt auch für den Offline-Modus, in dem standardmäßig nur Typ (Symbol) und die Namensspalte gezeigt werden. Ein zusätzlicher Spaltentyp kann bei Bedarf eingeblendet werden.

Abbildung 4.1.1 Die Dokument-Liste in Listenansicht

Tabelle 4.1.1 a zeigt die Spalten, die standardmäßig angezeigt werden:

Tabelle 4.1.1 a Standardmäßig angezeigte Spalten

Spalte	Beschreibung
Typ (Symbol)	Kennzeichnendes Symbol für Dateitypen: Artikel (InCopy-Datei) Artikel (einfache Textdatei) Artikel (RTF-Datei) Artikel-Vorlage (InCopy-Datei) Artikel-Vorlage (einfache Textdatei) Artikel-Vorlage (RTF-Datei) Layout Layout-Vorlage Layoutmodul Layoutmodul-Vorlage (geplantes) Bild PDF-Datei Video-Datei Audio-Datei Dossier Dossier-Vorlage Hyperlink Bibliothek Excel-Datei Word-Datei
Status (Symbol)	Farbe des Workflow-Status, in dem sich eine Datei befindet. Siehe *Abschnitt 4.4.1, Symbole*.
Verwendet von (Symbol)	Zeigt ob eine Datei von einem anderen Benutzer ausgecheckt wurde oder nicht.

(Fortsetzung in der nächsten Spalte)

Tabelle 4.1.1 a Standardmäßig angezeigte Spalten (Fortsetzung)

Spalte	Beschreibung
Name	Name der Datei.
Status	Workflow-Status, in dem sich die Datei befindet.
Weiterleiten an	Name des Benutzers, an den die Datei weitergeleitet wurde.
Verwendet von	Name des Benutzers, der eine Datei zur Bearbeitung ausgecheckt hat.
Geändert von	Name des Benutzers, der die Datei zuletzt geändert hat.
Änderungs-datum	Datum der letzten Änderung der Datei.
Platziert auf Layout	(nur für Artikel, Bilder und Layoutmodule) Name des Layouts, auf dem das Element platziert wurde.

Tabelle 4.1.1 b zeigt die Spalten, die standardmäßig ausgeblendet sind:

Tabelle 4.1.1 b Standardmäßig ausgeblendete Spalten

Spalte	Beschreibung
Typ	Dateityp nach Name (Layout, Layoutmodul, Bild, Artikel).
Platziert auf Seite	Dokument-Seitenzahl(en), auf der/denen die Datei platziert wurde.
Abgabedatum (Symbol)	Farbe für den Abgabedatum-Bereich, in dem sich die Datei befindet.
Abgabedatum	Abgabedatum, das für diese Datei definiert wurde.
Größe	Dateigröße, angezeigt in GB, MB oder KB.

(Fortsetzung in der nächsten Spalte)

Tabelle 4.1.1b Standardmäßig ausgeblendete Spalten (Fortsetzung)

Spalte	Beschreibung
Wortanzahl	(nur Artikel) Gesamtzahl der Wörter in einem Artikel.
Zeichenanzahl	(nur Artikel) Gesamtzahl der Zeichen in einem Artikel.
Zeilenanzahl	(nur Artikel) Gesamtzahl der Zeilen in einem Artikel.
Kommentar	Kommentar, der mit der Datei eingegeben wurde.
Textzeile	(nur Textdateien) Die ersten 250 Zeichen des Textes.
Seitenbereich	Seitenbereich. Im Fall unterschiedlicher Auflagen mit unterschiedlichen Seitenbereichen, werden diese angezeigt
geplanter Seitenbereich	Wenn Enterprise mit einem externen Blattplanungsprogramm verwendet wird, wird der geplante Seitenbereich hier gezeigt. Falls die Datei noch nicht geöffnet wurde, kann dieser Seitenbereich vom aktuellen Seitenbereich der Spalte Seitenbereich abweichen. Wenn die Datei geöffnet wird, fragt Enterprise den Benutzer, ob er den aktuellen Seitenbereich in den geplanten Seitenbereich ändern möchte. Sollten verschiedene Varianten mit unterschiedlichen Seitenbereichen eingerichtet sein, wird dies auch angezeigt.

(Fortsetzung in der nächsten Spalte)

Tabelle 4.1.1b Standardmäßig ausgeblendete Spalten (Fortsetzung)

Spalte	Beschreibung
Publikation	Name der Publikation, der die Datei zugewiesen wurde.
Kategorie	Name der Kategorie, der die Datei zugewiesen wurde.
Ausgabe	Name der Ausgabe, der die Datei zugewiesen wurde.
Variante	Name der Variante(n), der/denen die Datei zugewiesen wurde.
Erstellt von	Name des Benutzers, der die Datei erzeugt hat.

Die Ansicht der Spalte, die für die Darstellung des Erweiterungspfeils für die Hierarchische Ansicht verwendet wird, wird durch den Befehl Hierarchisch anzeigen aus dem Bedienfeldmenü gesteuert. Für weitere Informationen über die Hierarchische Ansicht lesen Sie *Abschnitt 4.2 Die Hierarchische Ansicht*.

4.1.2 Vorschauansicht-Modus

Befindet sich die Dokument-Liste im Vorschauansicht-Modus, wird für jede Datei eine Miniatur eingeblendet, um Ihnen den Inhalt der Datei zu zeigen. Dies kann besonders nützlich sein, wenn Sie Layouts oder Bilder anzeigen lassen. Unter den Thumbnail-Miniaturen wird der Name der Datei angezeigt.

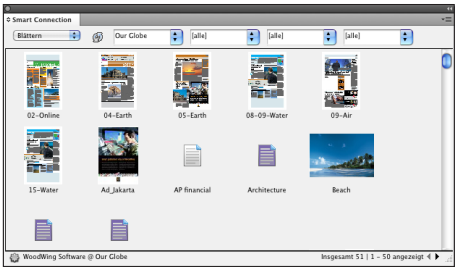


Abbildung 4.1.2 Das Smart Connection Bedienfeld im Vorschauansicht-Modus

Für diese Elemente wird keine Thumbnail-Miniatur angezeigt:

- Artikel oder Textdateien
- Audio-, Video- und Flash-Dateien
- Grafik-Dateien wie AI, EPS und PDF-Dateien
- Dossiers und Bibliotheken
- Dateien, für die (noch) keine Vorschau erzeugt wurde

Für diese Dateien wird ein Symbol wie in Tabelle 4.1.2 aufgelistet angezeigt.

Tabelle 4.1.2 Symbole für Dateien, die nicht als Thumbnail-Symbol gezeigt werden

Symbol	Beschreibung
	Artikel (InCopy-Datei)
	Artikel (RTF-Datei)
	Artikel (einfache Textdatei)
	Artikel- oder Textdatei-Vorlage
	Layouts, für die keine Vorschau erstellt wurde
	Layout-Vorlagen, für die keine Vorschau erstellt wurde
	Bilder, für die keine Vorschau gespeichert wurde, AI, EPS, PDF-Dateien, Audio-, Video- oder Flash-Dateien
	Dossiers
	Dossier-Vorlagen
	Audio-Dateien
	Bibliotheken
	Hyperlinks
	Aufgaben
	Video-Dateien

Um den Inhalt von Artikeln im Vorschaubereich anzuzeigen, aktivieren Sie den Artikel, um die Vorschau zu erzeugen. (Für weitere Informationen über den Vorschaubereich lesen Sie bitte *Abschnitt 5. Der Vorschaubereich*.)

4.2 Die Hierarchische Ansicht

In der Hierarchischen Ansicht werden Dateien mit ihrem eingebetteten Inhalt, wie Layouts mit platzierten Elementen (Artikel, Layoutmodule oder Bilder) oder auch Artikel, die aus mehreren Komponenten bestehen, gruppiert dargestellt.

Abbildung 4.2 zeigt die Hierarchische Ansicht eines Layouts, das einen Artikel enthält, der wiederum selbst aus drei Komponenten besteht.

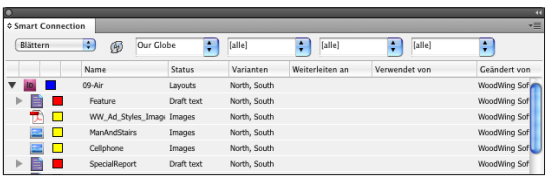


Abbildung 4.2 Das Smart Connection Bedienfeld in Hierarchischer Ansicht

Die Hierarchische Ansicht ist nur im Listenansicht-Modus verfügbar und standardmäßig eingeschaltet. Sie können die Ansicht aktivieren oder deaktivieren, indem Sie den Befehl Hierarchisch anzeigen aus dem Bedienfeldmenü aufrufen. Wenn die Ansicht aktiviert ist, wird der Erweiterungspfeil (▶) vor den Dateien angezeigt, die über eingebettete Inhalte verfügen. Klicken Sie auf den Erweiterungspfeil einmal, um den eingebetteten Inhalt zu zeigen, klicken Sie erneut darauf, um den Inhalt wieder zu verbergen.

Achten Sie auf Folgendes:

- Die Hierachische Ansicht ist nicht für Offline-Dokumente verfügbar.
- Dateien werden nur einmal pro Dokument angezeigt, auch wenn diese mehrfach im Dokument platziert wurden.

4.3 Spaltendarstellung ändern

Wenn Sie den Listenansicht-Modus verwenden, können Sie die Spaltendarstellung auf folgende Art und Weise ändern:

- Spalten können breiter oder schmaler gemacht werden.
- Spalten können ein- oder ausgeblendet werden.
- Spalten können verschoben werden.
- Nach Spalten kann sortiert werden.
- Die Schriftgröße kann geändert werden.

Jede dieser Möglichkeiten wird genauer in den folgenden Abschnitten beschrieben.

4.3.1 Spaltenbreite ändern

Um die Spaltenbreite zu ändern, führen Sie die folgenden Schritte aus:

Schritt 1. Platzieren Sie den Mauszeiger über einem Spaltentrenner auf der rechten Seite der Spalte, deren Breite Sie ändern müssen.

Der Mauszeiger ändert sich in einen Doppelpfeil nach links und rechts (✣).

Schritt 2. Verwenden Sie eine der folgenden Möglichkeiten:

- Ziehen Sie den Spaltentrenner nach links, um die Spalte schmaler zu machen.

- Ziehen Sie den Spaltentrenner nach rechts, um die Spalte breiter zu machen

4.3.2 Ein- oder Ausblenden von Spalten

Um Spalten ein- oder auszublenden führen Sie folgende Schritte aus:

Schritt 1. Halten Sie die Crtl-Taste fest und klicken Sie (Mac OS) oder **klicken Sie mit der rechten Maustaste** (Windows) auf eine Spaltenüberschrift. Die Spalte, die hinzugefügt wird, wird rechts von dieser Spalte erscheinen.

Nun erscheint ein Kontextmenü, das alle verfügbaren Spalten zeigt. Spalten, die bereits eingeblendet sind, haben ein Häkchen vor ihrem Namen, ausgeblendete Spalten haben kein Häkchen.

Schritt 2. Klicken Sie auf einen Spaltennamen.

Das Kontextmenü verschwindet. Wenn die Spalte vorher ausgeblendet war, wird sie nun eingeblendet. Wenn die Spalte vorher eingeblendet war, wird sie ausgeblendet.

Schritt 3. (optional) Wiederholen Sie **Schritt 1 und 2**, bis alle Spalten wie benötigt ein- bzw. ausgeblendet sind.

Die Reihenfolge der Spalten im Kontextmenü hängt von der Reihenfolge ab, in der die Spalten angeordnet werden. (Siehe auch *Abschnitt 4.3.3 Anordnung der Spalten*.)

4.3.3 Anordnung der Spalten

Um die Spalten in einer anderen Reihenfolge anzuordnen, führen Sie folgende Schritte aus:

Schritt 1. Ziehen Sie die Spaltenüberschrift der Spalte, die an eine andere Stelle verschoben werden soll, über den Spaltentrenner hinweg zwischen die beiden Spalten, zwischen denen die verschobene Spalte platziert werden soll.

Der Mauszeiger ändert sich zu einer Faust und der Spaltentrenner wird rot dargestellt.

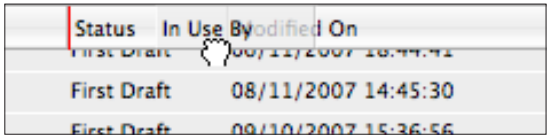


Abbildung 4.3.3 Wenn Sie eine Spalte an eine andere Stelle verschieben, wird die neue Position durch einen roten Spaltentrenner angezeigt.

Schritt 2. Lassen Sie die Maustaste los.

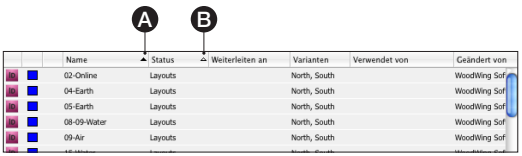
Die Spalte wird an die neue Position verschoben.

4.3.4 Sortieren nach Spalten

Sie können nach Spalten in aufsteigender oder absteigender Reihenfolge sortieren, entweder nach einer einzelnen Spalte oder mehreren, indem Sie die folgenden Wege nutzen:

- **Einfache Sortierung.** Klicken Sie einmal auf eine Spaltenüberschrift. Wenn zuvor nach dieser Spalte nicht sortiert wurde, wird nun in absteigender Reihenfolge sortiert. Jeder danach folgende Klick ändert die Sortierung in die entgegengesetzte Richtung. Die Reihenfolge wird durch ein kleines schwarzes Dreieck mit der Spitze nach oben oder unten neben der Spaltenüberschrift angezeigt. (Siehe Abbildung 4.3.4 unten)

- **Sortierung nach mehreren Spalten.** Um die Dokument-Liste nach mehreren Spalten zu sortieren, klicken Sie zuerst auf eine Spaltenüberschrift und mit gedrückt gehaltener Shift-Taste anschließend auf weitere Spaltenüberschriften. Es wird in der Reihenfolge der angeklickten Spalten sortiert. Ein Outline-Dreieck mit der Spitze nach oben oder unten wird neben der Spaltenüberschrift dargestellt. (Siehe Abbildung 4.3.4 unten) Die Sortierung nach mehreren Spalten kann aufgehoben werden, indem Sie eine einzelne Spaltenüberschrift anklicken.



Ⓐ Schwarzes Sortier-Dreieck Ⓑ Outline Sortier-Dreieck

Abbildung 4.3.4 Wenn Sie nach Spalten sortiert haben, wird die Sortierrichtung durch Dreiecke dargestellt.

4.3.5 Schriftgröße ändern

Die Schriftgröße der Texte im Listenansicht-Modus kann von Ihnen in den folgenden beiden Bereichen eingestellt werden:

- Text in der Dokument-Liste (ausgenommen Spaltenüberschriften)
- Text im Vorschaubereich

Um die Schriftgröße zu ändern, führen Sie bitte folgende Arbeitsschritte aus:

Schritt 1. Rufen Sie die **Smart Connection** Voreinstellungen auf, indem Sie Folgendes tun:

- **Mac OS:** Rufen Sie aus dem Menü *InDesign* aus dem Untermenü *Voreinstellungen* den Befehl **Smart Connection** auf.
- **Windows:** Rufen Sie aus dem Menü *Bearbeiten* aus dem Untermenü *Voreinstellungen* den Befehl **Smart Connection** auf.

Die Smart Connection Voreinstellungen erscheinen.

Schritt 2. Suchen Sie die Einstellung für das Smart Connection Bedienfeld.

Abbildung 4.3.5 Die Smart Connection Voreinstellungen

Schritt 3. Wählen Sie aus der Liste **Dokument-Liste Schriftgröße** oder der Liste **Vorschaubereich Schriftgröße** die gewünschte Einstellung:

- Klein (Standardeinstellung)
- Mittel
- Groß
- Extragroß

Schritt 4. Schließen Sie das Dialogfenster **Voreinstellungen**.

Die Schriftgröße wird im Smart Connection Bedienfeld eingerichtet.

4.4 Symbole und Darstellung

Wenn Sie die Dateien im Listenansicht-Modus sehen, informiert Sie das Smart Connection Bedienfeld ob eine Datei eine Änderung erhalten hat. Diese Änderung könnte das Resultat einer Aktion sein, die von Ihnen selbst oder einem anderen Benutzer ausgeführt wurde (wie Einchecken, Auschecken, die Datei zur Offline-Verwendung schließen o. ä.), oder eine Statusanzeige für die Datei (beispielsweise wurde die Datei neu in Enterprise hinzugefügt oder aus dem System gelöscht).

Das Smart Connection Bedienfeld informiert Sie auf zwei Wegen:

- **Symbole.** Für alle Änderungen aufgrund einer Aktion wird ein Symbol in der Spalte Verwendet von dargestellt. Zusätzlich werden Symbole für die Anzeige für Artikel-Komponenten verwendet, wenn diese auf Layouts platziert wurden und für die Anzeige der Restzeit bis zum Erreichen des Abgabedatums.
- **Textformatierung.** Für die Darstellung der Zustandsänderungen einer Datei wird die Textformatierung entweder in fett, kursiv oder grau geändert.

Jeder dieser Vorgänge, wird Ihnen in den folgenden Abschnitten genauer erklärt.

4.4.1 Symbole

Tabelle 4.4.1 zeigt die verschiedenen Symbole, die im Smart Connection Bedienfeld als Resultat einer bestimmten auf eine Datei angewendeten Aktion erscheinen können.

Tabelle 4.4.1 Symbole im Smart Connection Bedienfeld

Spalte	Symbol	Beschreibung
Verwendet von		Gelber Stift. Sie haben die Datei zur Bearbeitung geöffnet oder das Dialogfenster für die Eigenschaften aufgerufen.
		Roter Stift. Sie haben die Datei zur Offline-Verwendung gespeichert.
		Gelbes Schloss. Ein anderer Benutzer bearbeitet die Datei oder hat das Dialogfenster der Eigenschaften für diese Datei geöffnet.
		Rotes Schloss. Ein anderer Benutzer hat die Datei offline gestellt.
		Braune Flagge. Eine Aktualisierung der Blattplanung ist verfügbar (nur für Layouts).
Hierarchische Ansicht		Kette. Platzierte Artikel-Komponente. Artikel-Komponenten ohne dieses Symbol wurden (noch) nicht platziert.

(Fortsetzung in der nächsten Spalte)

Tabelle 4.4.1 Symbole im Smart Connection Bedienfeld (Fortsetzung)

Spalte	Symbol	Beschreibung
Abgabedatum Symbol [1]		Grau. Objekt hat kein Abgabedatum. Grün. Objekt ist im Abgabezeitraum. Gelb. Objekt nähert sich dem Abgabedatum. Rot. Abgabedatum ist überschritten.

[1] Fragen Sie Ihren Administrator, welche Zeiträume für ein Abgabedatum gesetzt werden und wann vor dem Abgabedatum die Symbolfarbe geändert wird.

4.4.2 Textformatierung

Für alle Änderungen des Zustands einer bestimmten Datei, wie die Änderung der Eigenschaften im Eigenschaften-Dialogfenster, wird die Textformatierung für den Eintrag selbst in der Dokument-Liste automatisch geändert:

- **Fett.** Neu hinzugefügte Dateien werden oben in der Liste und mit einer fetten Schrift dargestellt. Wenn Sie den Aktualisierungsbutton anklicken, werden die Einträge wieder im normalen Schriftstil und entsprechend der Sortierung der Spalten dargestellt.
- **Kursiv.** Dateien, für die die Eigenschaften geändert wurden, werden in kursiver Schrift dargestellt. Wenn Sie den Aktualisierungsbutton verwenden, werden alle Einträge wieder im normalen Schriftstil dargestellt.
- **Grau.** Dateien die grau dargestellt werden, passen entweder nicht mehr zu den eingestellten Suchkriterien, möglicherweise weil die Eigenschaften oder der Status geändert wurden, oder es handelt sich um Dateien, die gelöscht wurden. Wenn Sie den Aktualisierungsbutton anklicken werden diese Einträge aus der Liste entfernt.

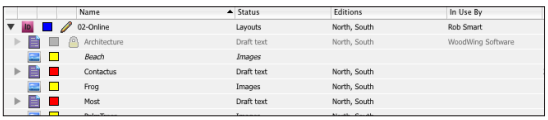


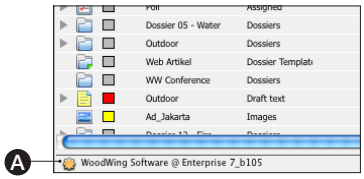
Abbildung 4.4.2 Zustandsänderungen erscheinen in verschiedenen Textformatierungen: fett, kursiv und grau

4.5 Aktualisierung der Dokument-Liste

In den meisten Fällen wird der Inhalt der Dokument-Liste durch die Funktion der Dynamischen Aktualisierung automatisch auf den aktuellen Stand gebracht. Unter verschiedenen Umständen, müssen Sie dennoch manuell aktualisieren.

4.5.1 Dynamische Aktualisierung

Der Inhalt des Smart Connection Bedienfeldes wird mit Hilfe der Funktion Dynamische Aktualisierung automatisch aktualisiert. Ist die Funktion aktiv, wird dies über das Symbol in der Statusleiste angezeigt.



A Symbol Dynamische Aktualisierung

Abbildung 4.5.1 Das Symbol Dynamische Aktualisierung

Die Dynamische Aktualisierung funktioniert in allen Ansichten mit Ausnahme der Vorschauansicht und bestimmter Suchmodi. (Für weitere Informationen lesen Sie *Kapitel 6, Suchmethode n– Abschnitt 10. Suchmodi und die Dynamische Aktualisierung*.) Ist die Dynamische Aktualisierung nicht aktiv, erscheint das Symbol hell ( ).

Wenn eine Aktualisierung ausgeführt wird, sehen Sie automatisch die Statusänderungen, beispielsweise ob eine Datei ausgecheckt wurde. (Für weitere Informationen über Hinweise zu Statusänderungen lesen Sie *Kapitel 6, Suchmethoden – Abschnitt 4.4 Verwaltungsbuttons*.)

4.5.2 Manuelle Aktualisierung

Der Inhalt des Bedienfeldes kann manuell aktualisiert werden, entweder indem Sie den Aktualisierungsbutton anklicken oder den Befehl Aktualisieren aus dem Menü des Bedienfeldes aufrufen.

Eine Aktualisierung hat die folgende Wirkung:

- Entfernen der gelöschten Dateien.
- Neu hinzugefügte Dateien, die in fetter Schrift oben in der Liste standen, werden entsprechend der eingestellten Sortierregel einsortiert und in normalem Schriftstil dargestellt.
- Geänderte Elemente, die in kursiver Schrift dargestellt wurden, werden im normalen Schriftstil dargestellt.
- Die Hierarchische Ansicht wird für neu hinzugefügte Dateien verfügbar.
- Nachdem Sie eine Auswahl im Suchbereich getroffen haben, werden die Suchergebnisse in der Dokument-Liste dargestellt.

4.6 Dateiauswahl

Haben Sie eine Datei in der Dokument-Liste aktiviert, können Sie ganz einfach und schnell eine andere Datei aktivieren, indem Sie den ersten Buchstaben des Dateinamens eingeben. Die Aktivierung wird automatisch von der bisher aktivierten Datei zu der Datei wechseln, deren Name mit dem eingegebenen Buchstaben beginnt.

Dies funktioniert nur wenn Sie die Liste mit Hilfe der Spalte *Name* sortiert haben. (Das gleiche gilt für die Verwendung der Funktion in der Vorschauansicht: Stellen Sie sicher, dass Sie zuerst in der Listenansicht mit Hilfe der Spalte Name sortiert haben.)

5. Der Vorschaubereich

Nach der Aktivierung einer Datei in der Dokument-Liste wird eine Vorschau der Datei im Vorschaubereich gezeigt. Falls keine Vorschau verfügbar ist (beispielsweise wenn keine Thumbnail-Miniatur mit dem Layout oder Bild gespeichert wurde) wird das Anwendungssymbol gezeigt. Für Textdateien werden die ersten 250 Zeichen gezeigt.

Um den Vorschaubereich ein- oder auszublenden wählen Sie aus dem Menü des Bedienfeldes entweder *Vorschau einblenden* oder *Vorschau ausblenden*.

Die Schriftgröße des dargestellten Textes (bei der Vorschau eines Artikels) kann mit einer Voreinstellung festgelegt werden. Für weitere Informationen lesen Sie bitte *Abschnitt 4.3.5 Schriftgröße ändern*.

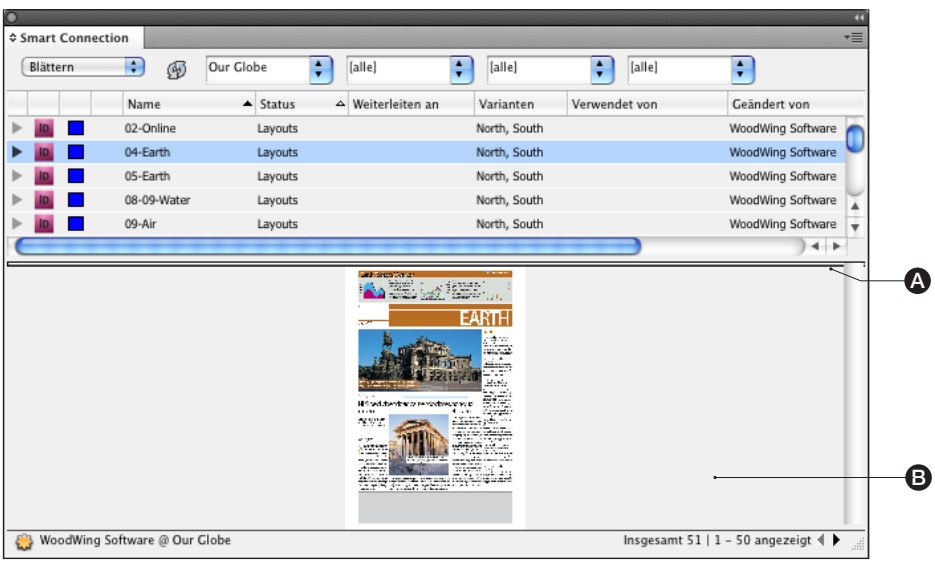
Die Größe der Vorschau kann über die Vergrößerung oder Verkleinerung des Vorschaubereichs gesteuert werden.

Um die Größe des Vorschaubereichs zu ändern, führen Sie folgende Schritte aus:

Schritt 1. Platzieren Sie den Mauszeiger über der **Größenänderungsleiste** zwischen der Dokument-Liste und dem Vorschaubereich. (Siehe Abbildung 5.)

Indem Sie dies tun, wird der Mauszeiger in einen Doppelpfeil geändert (⇕).

Schritt 2. Ziehen Sie die **Größenänderungsleiste** nach oben oder unten, um die Größe des Vorschaubereichs wie gewünscht zu ändern.



A Größenänderungsleiste B Vorschaubereich

Abbildung 5. Der Vorschaubereich zeigt die Vorschau einer aktivierten Datei.

6. Die Statusleiste

Die Statusleiste am unteren Rand des Smart Connection Bedienfeldes zeigt die folgenden Informationen an (siehe Abbildung 6):

- Status der Dynamischen Aktualisierung
- Benutzername und Name des Enterprise Servers, an dem Sie angemeldet sind
- Ergebnisanzeige Insgesamt

Status der Dynamischen Aktualisierung

Das Symbol für die Dynamische Aktualisierung ist orange gefärbt ( ), wenn die Dynamische Aktualisierung aktiv ist, und grau ( ), wenn die Dynamische Aktualisierung nicht aktiv ist. (Für weitere Informationen zur Dynamischen Aktualisierung lesen Sie bitte *Abschnitt 4.5 Aktualisierung der Dokument-Liste*.)

Benutzername und Name des Enterprise Servers

Der Name des Benutzers und des Servers, an dem Sie angemeldet sind, wird in folgendem Format dargestellt: *[Benutzer] @ [Enterprise Server]*.

Ergebnisanzeige Insgesamt

Wenn Sie Dateien über einen Suchmodus im Suchbereich gefunden haben (siehe *Kapitel 6, Suchmethoden*), wird die Gesamtzahl der gefundenen Datein in der rechten unteren Ecke der Statusleiste dargestellt. Sollte die Zahl der gefundenen Dateien den Standardwert von maximal 100 Dateien überschreiten, werden die Ergebnisse in Gruppen mit je 100 Dateien gezeigt (dieser Wert ist durch Ihren Administrator änderbar). Die aktuelle Gruppe wird ebenfalls angezeigt. Das Anzeigeformat ist wie folgt:

Insgesamt [Gesamtzahl der gefundenen Dateien] | [erste Datei # der dargestellten Gruppe — letzte Datei # der dargestellten Gruppe] angezeigt

Falls es mehrere Ergebnisgruppen gibt, können Sie mit den Navigationsbuttons durch die Gruppen vor- oder zurückblättern.

Diese Funktion beschleunigt die Darstellung in der Dokument-Liste. Beachten Sie aber, dass bei jeder Verwendung der Navigationsbuttons die Datenbank erneut abgefragt wird.

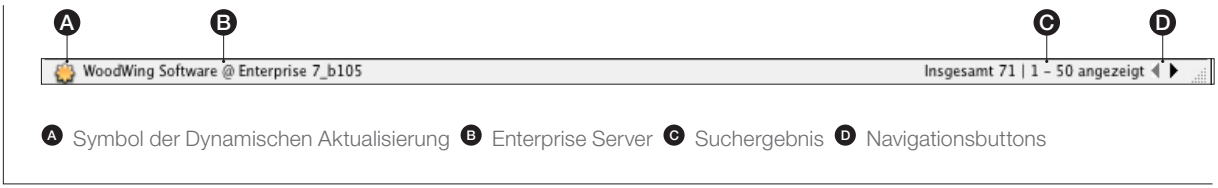


Abbildung 6. Die Statusleiste am unteren Rand des Smart Connection Bedienfeldes zeigt verschiedene Informationen an.

7. Das Bedienfeldmenü

Das Bedienfeldmenü des Smart Connection Bedienfeldes gibt Ihnen Zugriff auf 10 weitere Befehle:

Listenansicht
Zeigt die Dokument-Liste in der Listenansicht. Jedes Dokument wird in einer eigenen Zeile mit den zugehörigen Informationen in verschiedenen Spalten dargestellt. (Für weitere Informationen über die Listenansicht lesen Sie bitte *Abschnitt 4.1.1 Listenansicht*.)

Vorschauansicht
Zeigt die Dokument-Liste im Vorschauansicht-Modus. Jedes Dokument wird mit einer Thumbnail-Miniatur dargestellt, um Ihnen den Inhalt der Datei zu zeigen. (Für weitere Informationen über die Vorschauansicht lesen Sie bitte *Abschnitt 4.1.2 Vorschauansicht-Modus*.)

Hierarchisch anzeigen
Gruppiert Dateien mit eingebettetem Inhalt, so fern dieser Inhalt in Enterprise gespeichert wurde, wie beispielsweise InDesign-Dateien mit platzierten Artikeln und/oder Bildern oder Artikeln, die aus mehreren Komponenten bestehen. Ein Erweiterungspfeil (▶) wird vor solchen Dateien dargestellt, mit dem Sie den Inhalt ein- bzw. ausblenden können. (Für weitere Informationen zur Hierarchischen Ansicht lesen Sie bitte *Abschnitt 4.2 Die Hierarchische Ansicht*.)

Vorschau einblenden/Vorschau ausblenden
Durch Auswahl der Befehle Vorschau einblenden oder Vorschau ausblenden wird der Vorschaubereich geöffnet bzw. geschlossen. Durch Aktivieren einer Datei in der Dokument-Liste wird die Vorschau im Vorschaubereich gezeigt. Dies könnte beispielsweise die Vorschau eines Layouts oder Bildes oder ein Text mit den ersten 250 Zeichen eines Artikels sein. (Für weitere Informationen über den Vorschaubereich lesen Sie *Abschnitt 5. Der Vorschaubereich*.)

Aktualisieren
Die Verwendung des Aktualisieren Befehls aus dem Bedienfeldmenü ist ähnlich, wie das Anklicken des Aktualisierungsbuttons im Suchbereich. Der Befehl wird verwendet, um den Inhalt der Dokument-Liste zu aktualisieren. (Für weitere Informationen über den Befehl Aktualisieren lesen Sie *Abschnitt 4.5 Aktualisierung der Dokument-Liste*.)

Standardansicht zurücksetzen
Bringt das Smart Connection Bedienfeld wieder zurück in seinen Standardzustand (Die Dokument-Liste wird im Listenansicht-Modus gezeigt und die Inbox-Suche wird aktiv).

Filter
Zeigt ein Untermenü, in dem Sie verschiedene Dateitypen wählen können, um die Dokument-Liste zu filtern. Wenn ein Dateityp ausgewählt wurde, werden nur noch Dateien dieses Typs in der Dokument-Liste dargestellt (eine Mehrfachauswahl ist möglich). Wenn ein Dateityp nicht ausgewählt ist, werden Dateien dieses Typs nicht in der Dokument-Liste dargestellt. (Für weitere Informationen über diesen Filter lesen Sie *Kapitel 6, Suchmethoden – Abschnitt 3. Der Blättern-Modus*.

Neues Smart Connection Bedienfeld...
Erstellt ein neues Smart Connection Bedienfeld, und zwar zusätzlich zu bereits vorhandenen Bedienfeldern. (Für weitere Informationen über zusätzliche Smart Connection Bedienfelder lesen Sie *Abschnitt 8. Zusätzliche Smart Connection Bedienfelder*.)

Smart Connection Bedienfeld entfernen
Entfernt das aktuelle Smart Connection Bedienfeld. (Für weitere Informationen über das Entfernen von Smart Connection Bedienfeldern lesen Sie *Abschnitt 8. Zusätzliche Smart Connection Bedienfelder*.)

Smart Connection Bedienfeld umbenennen
Gibt Ihnen die Möglichkeit ein Smart Connection Bedienfeld umzubenennen. (Für weitere Informationen über zu-

sätzliche Smart Connection Bedienfelder lesen Sie *Abschnitt 8. Zusätzliche Smart Connection Bedienfelder*.)

Ergänzend zu den zehn beschriebenen Befehlen, können neu erstellte Smart Connection Bedienfelder am unteren Rand des Bedienfeldmenüs aufgeführt werden. Dies vereinfacht die Anzeige eines Smart Connection Bedienfeldes, nachdem Sie es geschlossen hatten. (Für weitere Informationen über das Entfernen von Smart Connection Bedienfeldern lesen Sie *Abschnitt 8. Zusätzliche Smart Connection Bedienfelder*.)

8. Zusätzliche Smart Connection Bedienfelder

Sie können viele Smart Connection Bedienfelder erstellen und gleichzeitig auf dem Bildschirm anzeigen lassen. Dies ist eine gute Möglichkeit den Inhalt nach Typ anzeigen zu lassen: Sie könnten ein Bedienfeld mit der Anzeige Ihrer Inbox einblenden und ein Bedienfeld so einstellen, dass nur Bilder dargestellt werden. Ein Smart Connection Bedienfeld kann auch umbenannt, geschlossen oder gelöscht werden.

Alle diese Aktionen werden in den folgenden Abschnitten genauer beschrieben.

8.1 Erstellen eines neuen Smart Connection Bedienfeldes

Um ein neues Smart Connection Bedienfeld zu erstellen, führen Sie die folgenden Schritte aus:

Schritt 1. Wählen Sie aus dem Bedienfeldmenü des *Smart Connection Bedienfeldes* den Befehl **Neues Smart Connection Bedienfeld...**.

Das Dialogfenster *Neues Smart Connection Bedienfeld* erscheint mit dem Standardnamen *Smart ConnectionX* im Namensfeld eingetragen (Das *X* steht für eine Folgezahl, die bei jedem erneuten Erstellen eines Smart Connection Bedienfeldes erhöht wird.).

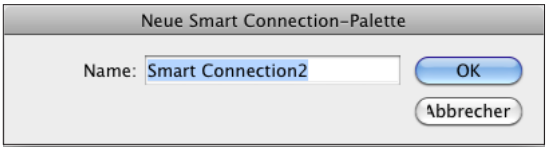


Abbildung 8.1 Das Dialogfenster Neues Smart Connection Bedienfeld

Schritt 2. (optional) Geben Sie im Feld **Name** einen beschreibenden Namen für das Bedienfeld ein.

Schritt 3. Klicken Sie auf **OK**.

Das neue Bedienfeld wird mit dem Namen im Bedienfeld-Register dargestellt.

Ein Aufruf für das Bedienfeld wird an folgenden Stellen in der Benutzeroberfläche eingefügt:

- Im Untermenü Smart Connection des Fenster-Menüs.
- Im Bedienfeldmenü des Smart Connection Bedienfeldes.

8.2 Umbenennen eines Smart Connection Bedienfeldes

Alle Smart Connection Bedienfelder, einschließlich des Standard-Bedienfeldes, können umbenannt werden. Dies ist eine gute Möglichkeit Ihren Arbeitsbereich zu organisieren, und zwar indem Sie jedem Smart Connection Bedienfeld einen beschreibenden Namen passend zum Inhalt geben. Beispiel: Wenn ein Bedienfeld nur Bilder anzeigt, können Sie das Bedienfeld *Bilder* nennen.

Zum Umbenennen eines Smart Connection Bedienfeldes führen Sie folgende Schritte aus:

Schritt 1. Wählen Sie für ein *Smart Connection Bedienfeld,* das umbenannt werden soll, den Befehl **Smart Connection Bedienfeld umbenennen** aus dem Bedienfeldmenü.

Das Dialogfenster Smart Connection Bedienfeld umbenennen erscheint.

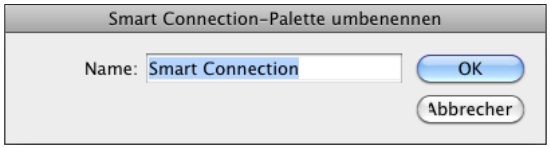


Abbildung 8.2 Das Dialogfenster Smart Connection Bedienfeld umbenennen

Schritt 2. Geben Sie einen beschreibenden Name in das Eingabefeld **Name** ein.

Schritt 3. Klicken Sie auf **OK**.

Das Bedienfeld wird umbenannt.

8.3 Schließen oder Entfernen eines Bedienfeldes

Wie bei vielen Standard-Bedienfeldern von InDesign kann jedes Smart Connection Bedienfeld geschlossen und später bei Bedarf wieder aufgerufen werden. Smart Connection Bedienfelder können aber auch wieder komplett entfernt werden.

Schließen eines Smart Connection Bedienfeldes

Zum Schließen eines Smart Connection Bedienfeldes, verwenden Sie eine der folgenden Möglichkeiten:

- Klicken Sie auf den **Schließknopf** im oberen Bereich des Bedienfeldes
- Klicken Sie mit der rechten Maustaste entweder auf den Reiter des Bedienfeldes oder die obere Leiste des Bedienfeldes und wählen Sie aus dem Kontextmenü den Befehl **Schließen**.

Jedes Bedienfeld, das geschlossen wurde, kann über die folgenden Orte in der Benutzeroberfläche wieder aufgerufen werden:

- Das Unermenü Smart Connection aus dem Menü Fenster.
- Das Bedienfeldmenü jedes beliebigen Smart Connection Bedienfeldes, das immer noch dargestellt wird.

Entfernen eine Smart Connection Bedienfeldes

Zum Entfernen eines Smart Connection Bedienfeldes, tun Sie bitte Folgendes:

- Wählen Sie aus dem *Bedienfeldmenü* des Smart Connection Bedienfeldes, das entfernt werden soll, den Befehl **Smart Connection Bedienfeld entfernen**.

Das Standard Smart Connection Bedienfeld kann nicht entfernt werden. Sie können nur die zusätzlich erstellten Bedienfelder wieder entfernen.

Die Darstellungsinstanz eines Smart Connection Bedienfeldes wird komplett entfernt und kann nicht mehr über das Menü Fenster oder das Bedienfeldmenü des Smart Connection Bedienfeldes aufgerufen werden.

absichtlich eingefügte Leerseite

06

Suchmethoden

Wie bereits in Kapitel 5 erläutert ist das Smart Connection Bedienfeld Ihre Hauptverbindung zu den Dateien, die in der Enterprise Datenbank gespeichert wurden. Um diese Dateien zu finden, verwenden Sie den Suchbereich in dem viele Suchmodi ausgewählt oder erstellt werden können.

Dieses Kapitel beschäftigt sich mit allen Optionen, die Sie im Suchbereich einschließlich aller Suchbefehle finden.

1. Der Suchbereich

Der Suchbereich ist am oberen Rand des Smart Connection Bedienfeldes zu finden (siehe *Kapitel 5, Das Smart Connection Bedienfeld*) und wird zur Festlegung der Kriterien verwendet, um im Enterprise System gespeicherte Dateien zu finden. Ein Haupt-Bestandteil ist das Suchmenü, aus dem verschiedene Modi ausgewählt werden können. In Abhängigkeit von Ihrem gewählten Modus können zusätzliche Listen und/oder Eingabefelder, aus denen Kriterien ausgewählt oder eingegeben werden können, für die weitere Festlegung der Suchkriterien verwendet werden. Nach dem Klick auf den Aktualisierungsbutton werden die Suchergebnisse in der Dokument-Liste angezeigt.

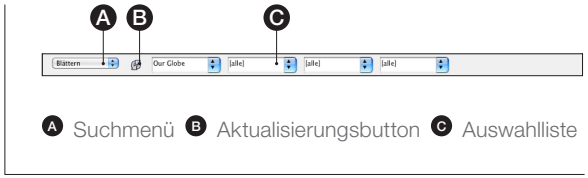


Abbildung 1. Die Suchbereich-Komponenten

2. Das Suchmenü

Um einen bestimmten Suchmodus zu verwenden, müssen Sie diesen aus dem Suchmenü auswählen. In Abhängigkeit vom gewählten Modus können zusätzliche Listen und/oder Eingabefelder erscheinen, in denen Sie zusätzliche Suchkriterien festlegen können.

Standardmäßig enthält das Suchmenü sieben Suchmodi [1] wie in Tabelle 2 dargestellt.

Tabelle 2. Suchmodi

Modus	Beschreibung
Blättern	Verwendet zur Suche von Dateien, durch Navigation durch die Struktur der Enterprise Datenbank. Der Blättern-Modus ist eine gute Methode, zum Aufrufen der Dateien, deren Speicherort Sie kennen.
Suche	Durch die Wahl dieses Modus wird das Suchkriterien-Dialogfenster aufgerufen, in dem Sie Ihre eigene Suche anhand spezieller Kriterien festlegen können.
Inbox	Verwendet für die Anzeige der Dateien, die an Sie weitergeleitet wurden.
Vorlagen	Verwendet für die Suche nach allen Layout-, Layoutmodul- und Artikel-Vorlagen.
Bibliotheken	Verwendet für die Suche nach Bibliotheken.
Offline	Verwendet für die Suche nach Dokumenten, die Offline gestellt wurden.

Der Suchmodus *NameSearch* wurde überflüssig und aus dem Suchmenü entfernt.

Jeder Modus wird in den folgenden Abschnitten genauer beschrieben.

[1] Ihr Administrator kann weitere Suchmodi hinzufügen. Jede benutzerdefinierte Suche, die Sie speichern, kann zum Menü hinzugefügt werden.

3. Der Blättern-Modus

Wenn Sie den Blättern-Modus verwenden, werden im Suchbereich vier Auswahllisten mit allen Begriffen aus bestimmten Bereichen der Entprise Struktur angezeigt: *Publikation, Ausgabe, Kategorie* und *Status*.

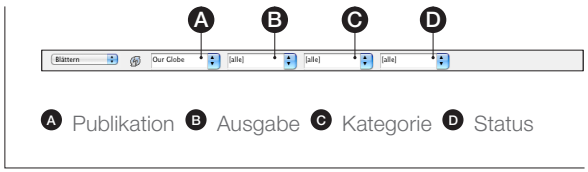


Abbildung 3. Der Suchbereich im Blättern-Modus

Wenn Sie den Blättern-Modus das erste Mal verwenden, ist eine Publikation bereits in der Publikationsliste ausgewählt und alle anderen Listen sind auf [alle] gesetzt, so dass alle Elemente dieser Listen bei der Suche berücksichtigt werden. Es gibt keine spezielle Reihenfolge, in der Sie die Auswahl aus den Listen treffen müssen, aber normalerweise werden Sie von links nach rechts vorgehen.

Um im Blättern-Modus nach Dateien zu suchen, führen Sie folgende Schritte aus:

Schritt 1. Wählen Sie aus der Liste *Publikation* eine bestimmte **Publikation**.

Beachten Sie bitte das folgende Verhalten:

- Die Listen für Ausgabe, Kategorie und Status werden auf [alle] gesetzt und mit ihren entsprechenden Listeninhalten für diese Publikation gefüllt.
- Alle vorherigen Suchergebnisse werden aus der Dokument-Liste entfernt und Sie sehen eine leere Liste.

Schritt 2. (optional) Wählen sie in der Liste *Ausgabe*, entweder die Option Aktuelle, Vorherige oder Nächste aus, oder eine spezielle Ausgabe durch ihren Namen oder die Standardeinstellung [alle].

Schritt 3. (optional) Wählen Sie in der *Kategorieliste* entweder eine spezielle Kategorie durch ihren Namen oder die Standardeinstellung [alle].

Schritt 4. (optional) Wählen Sie in der *Statusliste* entweder einen speziellen Status durch seinen Namen oder die Standardeinstellung [alle].

Sowie Sie die Auswahl in der Statusliste getroffen haben, führt das System automatisch die Suche aus und zeigt in der Dokument-Liste die Dateien an, die den Suchkriterien entsprechen. Falls keine Dateien dargestellt werden, könnte es sein, dass keine Datei den Suchkriterien entspricht oder Sie nicht die nötigen Zugriffsrechte für diese Dateien haben.

Abgesehen von der Auswahl aus der Statusliste, kann die Suche auch durch einen Klick auf den Suchbutton oder durch den Befehl Suchen aus dem Bedienfeldmenü ausgelöst werden.

Es gibt die Möglichkeit dieses Verhalten so zu ändern, dass die Dokument-Liste immer aktualisiert wird sobald Sie eine Auswahl aus irgendeiner Suchliste getroffen haben. Wenden Sie sich für weitere Informationen an Ihren Administrator.

Wenn Sie den Blättern-Modus aufrufen, nachdem Sie eine benutzerdefinierte Suche ausgeführt haben, werden in der Dokument-Liste nicht automatisch die Ergebnisse angezeigt, wie es in den vorherigen Versionen von Enterprise der Fall war. Stattdessen wird die Dokument-Liste leer angezeigt, bis Sie eine Auswahl aus der Statusliste treffen oder bis Sie manuell die Suche starten (indem Sie entweder auf den Aktualisierungsbutton klicken oder den Befehl Aktualisieren aus dem Smart Connection Bedienfeldmenü aufrufen). Der Sinn dieses Verhaltens ist eine Verbesserung der Arbeitsgeschwindigkeit, indem nicht bei jeder Einstellung Daten aus dem Enterprise System geladen werden müssen.

Ihr Administrator kann dieses Verhalten durch die Änderung der Konfiguration des Enterprise Systems ändern. Fragen Sie Ihren Administrator nach weiteren Informationen.

3.1 Zusätzliche Filterung

Nachdem Sie die benötigten Dateien, wie im letzten Abschnitt beschrieben, durch die Verwendung der Publikations-, Ausgabe-, Kategorie- und Statusliste gefunden haben, können die Suchergebnisse in der Dokument-Liste weiter gefiltert werden, indem Sie den Dateityp-Filter verwenden. Mit diesem Filter können Sie festlegen, welche Dateitypen in der Dokument-Liste dargestellt werden sollen. Wählen Sie einen der folgenden Dateitypen:

- **Layout.** InDesign-Layouts.
- **Artikel.** InCopy-Artikel.
- **Bild.** Bilddateien.
- **Layoutmodule.** InDesign-Layoutmodule.
- **Dossier.** Dossiers.
- **Andere.** Alle Dateitypen, die nicht den oben aufgelisteten entsprechen.

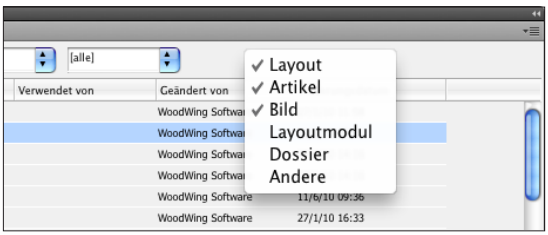


Abbildung 3.1 Der Dateityp-Filter

Um den Dateityp-Filter zu verwenden, führen Sie folgende Schritte aus:

Schritt 1. Verwenden Sie eine der folgenden Methoden:

- Klicken Sie mit der rechten Maustaste irgendwo in der Dokument-Liste.
- Wählen Sie aus dem Bedienfeldmenü des *Smart Connection Bedienfeldes* den Befehl **Filter**.

Der Filter zeigt alle verfügbaren Dateitypen, nach denen gefiltert werden kann. Dateitypen, die gerade aktuell angezeigt werden, haben ein Häkchen vor ihrem Namen, Dateitypen, die gerade nicht aktiv sind, haben kein solches Markierungshäkchen.

Schritt 2. Klicken Sie den Namen eines Dateityps, um diesen entweder über den Filter ein- oder auszublenden.

Der Filterdialog verschwindet und die Dokument-Liste wird leer angezeigt.

Schritt 3. (optional) Wiederholen Sie die **Schritte 1 und 2**, um weitere Dateitypen ein- oder auszuschließen.

Schritt 4. Füllen Sie die *Dokument-Liste*, indem Sie den **Aktualisierungsbutton** anklicken oder indem Sie den Befehl **Aktualisieren** aus dem Bedienfeldmenü des *Smart Connection Bedienfeldes* wählen.

Alle Dateien, die den gewählten Dateitypen entsprechen (sofern verfügbar) werden in der Dokument-Liste dargestellt.

4. Der Suchmodus

Abgesehen von den vordefinierten Modi Blättern, Inbox, Bibliotheken, Vorlagen und Offline, können Sie nach eigenen Kriterien suchen. Diese benutzerdefinierten Sucheinstellungen können gespeichert und dem Suchmenü hinzugefügt werden. Dadurch wird es einfacher diese regelmäßig zu verwenden. Benutzerdefinierte Sucheinstellungen werden über das Dialogfenster Suchkriterien eingerichtet, das Sie über den Befehl **Suchen...** aus dem Suchmenü des Smart Connection Bedienfeldes aufrufen können.

Das Dialogfenster Suchkriterien ist in vier Bereiche unterteilt:

- **Titelleiste.** Wenn Sie eine gespeicherte benutzerdefinierte Suche öffnen, wird in der Titelleiste der Name dieser Suche angezeigt.
- **Filter.** Werden verwendet, um den Teil des Enterprise Systems auszuwählen, in dem gesucht werden soll (eine oder mehrere Publikationen, Ausgaben, Kategorien oder Statuseinstellungen).
- **Kriterien.** Werden für die Definition der Suchkriterien verwendet, die die Suche verfeinern.
- **Verwaltungsbuttons.** Werden für die Verwaltung der benutzerdefinierten Sucheinstellungen verwendet.

Jeder dieser Bereiche wird in den folgenden Abschnitten genauer erklärt.

Ergänzend zur Verwendung des Modus Suche kann der Dateityp-Filter aktiviert werden, mit dem Sie die Suchergebnisse nach Dateityp filtern können. (Für weitere Informationen über die Verwendung des Dateityp-Filters lesen Sie bitte *Abschnitt 3.1 Zusätzliche Filterung*.

Abbildung 4. Das Dialogfenster Suchkriterien

4.1 Die Titelleiste

Wenn Sie eine gespeicherte benutzerdefinierte Suche bearbeiten, wird im Dialogfenster Suchkriterien in der Titelleiste der Name dieser benutzerdefinierten Suche dargestellt.

Dies ist wichtig, da jede Änderung, die Sie machen, die benutzerdefinierte Suche verändert. Beispielsweise, wenn Sie eine benutzerdefinierte Suche löschen möchten (siehe *Abschnitt 4.4.2 Löschen*), ist die Titelleiste Ihre Kontrollmöglichkeit, ob Sie die richtige benutzerdefnierte Suche löschen.

4.2 Filter

Die Filter bieten Ihnen einen leistungsstarken Weg zur Suche in den Publikationen, indem Sie ein, mehrere oder kein Element aus den verfügbaren Spalten wählen können. Wenn Sie das erste Mal das Dialogfenster Suchkriterien öffnen, sind nur die Publikationen in der Liste aufgeführt. Die anderen Filterlisten sind leer und zeigen nur Elemente (sofern verfügbar) nachdem mindestens eine Publikation gewählt wurde.

Wenn eine Spalte zu schmal für die Darstellung des vollen Namens ist, gehen Sie mit dem Mauszeiger über den Namen. Dadurch wird der komplette Name in einem Quickinfo-Fenster dargestellt.

Abbildung 4.2 zeigt, wie Sie verschiedene Auswahlen treffen können.

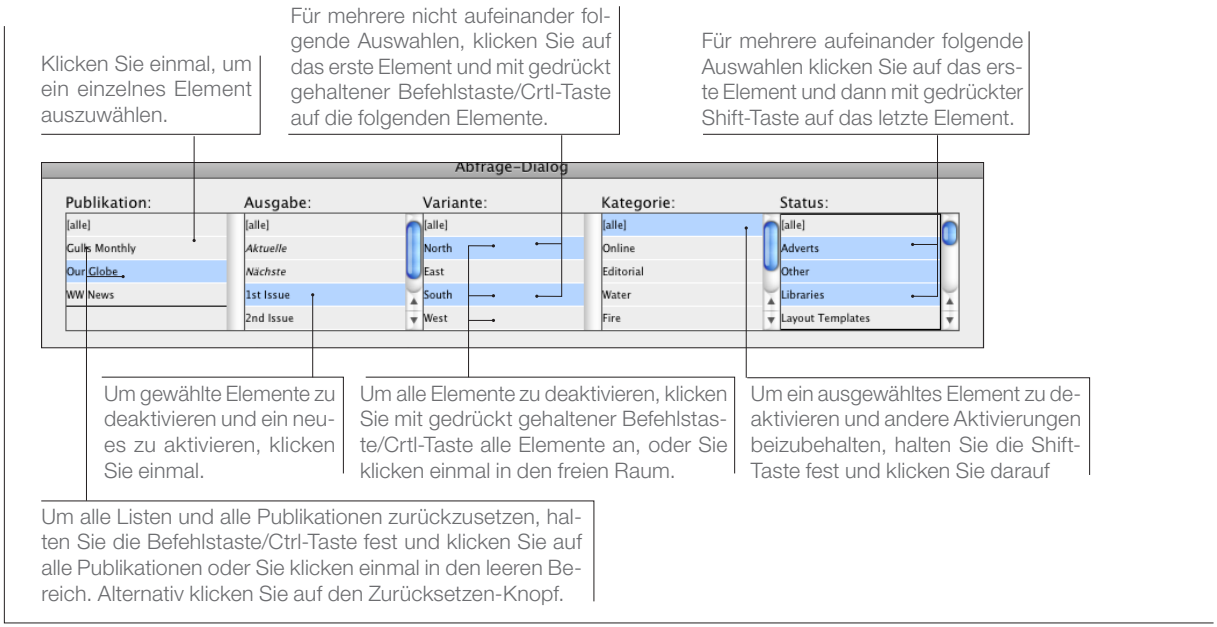

Klicken Sie einmal, um ein einzelnes Element auszuwählen.
Für mehrere nicht aufeinander folgende Auswahlen, klicken Sie auf das erste Element und mit gedrückt gehaltener Befehlstaste/Crtl-Taste auf die folgenden Elemente.
Für mehrere aufeinander folgende Auswahlen klicken Sie auf das erste Element und dann mit gedrückter Shift-Taste auf das letzte Element.
Abfrage-Dialog
Publikation:
Ausgabe:
Variante:
Kategorie:
Status:
[alle]
Gulfs Monthly
Our Globe
WW News
[alle]
Aktuelle
Nächste
1st Issue
2nd Issue
[alle]
North
East
South
West
[alle]
Online
Editorial
Water
Fire
[alle]
Adverts
Other
Libraries
Layout Templates
Um gewählte Elemente zu deaktivieren und ein neues zu aktivieren, klicken Sie einmal.
Um alle Elemente zu deaktivieren, klicken Sie mit gedrückt gehaltener Befehlstaste/Crtl-Taste alle Elemente an, oder Sie klicken einmal in den freien Raum.
Um ein ausgewähltes Element zu deaktivieren und andere Aktivierungen beizubehalten, halten Sie die Shift-Taste fest und klicken Sie darauf
Um alle Listen und alle Publikationen zurückzusetzen, halten Sie die Befehlstaste/Ctrl-Taste fest und klicken Sie auf alle Publikationen oder Sie klicken einmal in den leeren Bereich. Alternativ klicken Sie auf den Zurücksetzen-Knopf.

Abbildung 4.2 Die Optionen der Filterlisten

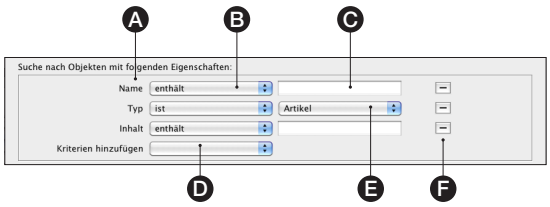
Wenn Sie mehrere Elemente in der Publikationsliste auswählen, werden die Anzeigen in der Ausgabenliste, Kategorieliste und der Statusliste entsprechende Werte für die ausgewählten Publikationen dargestellt.

Wenn eine oder mehrere Publikationen gewählt werden, für die eine Aktuelle Ausgabe definiert wurde, zeigt die Ausgabenliste die Einträge Aktuelle, Vorherige und Nächste in kursiver Schrift am oberen Rand der Liste. (Für weitere Informationen zur Verwendung der Aktuellen Ausgabe in einer benutzerdefinierten Suche lesen Sie *Abschnitt 9. Aktuelle Ausgaben*.)

4.3 Kriterien

Die mittlere Hälfte des Dialogfensters Suchkriterien wird für die weitere Definition der Suche durch Hinzufügen oder Löschen von Kriterien verwendet. Dies wird durch die Auswahl für verschiedene Einstellungen erreicht, die gemeinsam ein Kriterium bilden: *Eigenschaft, Einstellung* und *Wert*.

Die Verwendung von Kriterien bei der Suche ist nicht notwendig. Alle Kriterien können gelöscht werden, so dass die Suche nur über die gewählten Filter ausgeführt wird.



A Eigenschaft B Einstellungsliste C Eingabefeld D Liste Kriterium-Hinzufügen E Werteliste F Kriterium-Löschen-Button

Abbildung 4.3 Der Kriterienbereich

Tabelle 4.3a zeigt alle Eigenschaften, die in der Liste Kriterium-Hinzufügen verfügbar sind:

Tabelle 4.3a Kriterien-Eigenschaften

Eigenschaft	Beschreibung
Name	Dateiname
Typ	Dateityp
Inhalt	Textinhalt einer Datei
Weitergeleitet an	Name des Benutzers, an den die Datei weitergeleitet wurde
Kommentar	Kommentar
Verwendet von	Name des Benutzers, von dem die Datei verwendet wird
Platziert auf	Name der Datei, auf der das Objekt platziert wurde
Wortanzahl	Anzahl der Wörter
Zeichenanzahl	Anzahl der Zeichen
Zeilenanzahl	Anzahl der Zeilen
Geändert am	letztes Änderungsdatum der Datei
Geändert von	Name des Benutzers, der die Datei zuletzt geändert hat
Erstellt von	Name des Benutzers, der die Datei erstellt hat
Erstellt am	Erstellungsdatum der Datei
Datei mit hoher Auflösung	Dateiname der Datei mit hoher Auflösung

Tabelle 4.3b auf der nächsten Seite zeigt die Einstellungen für die Eigenschaften aus der Tabelle oben und die Werte, die für Eigenschaften eingegeben werden können.

Ein Beispiel: Für die Eigenschaft *Name* kann die Einstellung *Enthält* ausgewählt werden und danach ein freier Text eingegeben werden. Verwenden Sie diese Kriterien z. B. für alle Dateien, bei denen ein bestimmter Textteil im Namen gefunden werden kann.

Tabelle 4.3 b Einstellungslisten und deren Werte

Eigenschaft	Einstellungsliste	Wert
Name Inhalt Weiterleiten an Kommentar Verwendet von Platziert auf Geändert von Erstellt von Datei mit hoher Auflösung	enthält beginnt mit endet mit ist ist nicht	*Geben Sie manuell einen Text ein, nach dem gesucht werden soll.*
Typ	ist ist nicht	*Wählen Sie eine der Optionen aus der Liste:* Artikel Layout Layoutmodul Artikel-Vorlage Layout-Vorlage Layoutmodul-Vorlage Bild Anzeige Dossier Dossier-Vorlage Bibliothek Video Audio Aufgabe Hyperlink
Wortanzahl Zeichenanzahl Zeilenanzahl	kleiner als größer als ist ist nicht	*Geben Sie einen numerischen Wert ein.*
Geändert am Erstellt am	Heute[1] Gestern[1] Morgen[1] Letzte Woche[1] Nächste Woche[1]	Heute, Gestern, Morgen, Letze Woche, Nächste Woche: *kein Wert*

(Fortsetzung auf der nächsten Seite.)

Tabelle 4.3 b Einstellungslisten und deren Werte (Fortsetzung)

Eigenschaft	Einstellungsliste	Wert
Geändert am Erstellt am *(Fortsetzung)*	Innerhalb der letzten[1] Innerhalb der nächsten[1] vor dem[1] nach dem[1] am	Innerhalb der letzten, Innerhalb der nächsten: *Geben Sie [eine Anzahl von] Minuten, Stunden, Tagen, Wochen oder Monaten ein.* vor dem, nach dem: *Geben Sie ein Datum ein.* am: *Geben Sie ein Datum ein.*

[1] Beachten Sie bitte die Übersicht in Tabelle 4.3 c:

Tabelle 4.3 c zeigt die Definition aller Zeitperioden, die in Tabelle 4.3 b aufgeführt wurden.

Tabelle 4.3 c Definition der Zeitperioden

Bereich	Start	Ende
Heute	aktuelles Datum, 00:00:00 Uhr	aktuelles Datum, 23:59:59 Uhr
Gestern	00:00:00 Uhr voriger Tag	23:59:59 Uhr voriger Tag
Morgen	00:00:00 Uhr nächster Tag	23:59:59 Uhr nächster Tag
Vorige Woche	Erster Tag der vorigen Woche (standardmäßig Montag), 00:00:00 Uhr	Erster Tag der aktuellen Woche (standardmäßig Montag), 23:59:59 Uhr
Nächste Woche	Erster Tag der nächsten Woche (standardmäßig Montag), 00:00:00 Uhr	Erster Tage der Woche, der nächsten Woche folgt (standardmäßig Montag), 23:59:59 Uhr
Innerhalb der letzten (x) Minuten	aktuelles Datum minus aktuelle (x) Minuten	aktuelles Datum und Zeit
Innerhalb der letzten (x) Stunden	aktuelles Datum minus aktuelle (x) Stunden	aktuelles Datum und Zeit
Innerhalb der letzten (x) Tage	aktueller Tag und Zeit minus (x) Tage	aktuelles Datum und Zeit
Innerhalb der letzten (x) Wochen	aktueller Tag und Zeit minus (x) Wochen	aktuelles Datum und Zeit
Innerhalb der letzten (x) Monate	aktueller Monat und Zeit minus (x) Monate	aktuelles Datum und Zeit

(Fortsetzung auf der nächsten Seite)

Tabelle 4.3 c Definition der Zeitperioden (Fortsetzung)

Bereich	Start	Ende
Innerhalb der nächsten (x) Minuten	aktuelles Datum und Zeit	aktuelles Datum und Zeit plus (x) Minuten
Innerhalb der nächsten (x) Stunden	aktuelles Datum und Zeit	aktuelles Datum und Zeit plus (x) Stunden
Innerhalb der nächsten (x) Tage	aktuelles Datum und Zeit	aktuelles Datum und Zeit plus (x) Tage
Innerhalb der nächsten (x) Wochen	aktuelles Datum und Zeit	aktuelles Datum und Zeit plus (x) Wochen
Innerhalb der nächsten (x) Monate	aktuelles Datum und Zeit	aktuelles Datum und Zeit plus (x) Monate
vor dem (eingegebenen Datum und Zeit)	–	eingegebenes Datum und Zeit
nach dem (eingegebenen Datum und Zeit)	eingegebenes Datum und 00:00:00 Uhr	–
am (eingegebenen Datum)	eingegebenes Datum	eingegebenes Datum

Die aktuelle Zeit und das aktuelle Datum werden vom Server, auf dem Enterprise installiert wurde, vorgegeben, nicht von dem System, auf dem InDesign läuft. Dies könnte unerwartete Ergebnisse bei der Suche zur Folge haben.

4.4 Verwaltungsbuttons

Die untere Hälfte des Suchkriterien-Dialogfensters besteht aus verschiedenen Verwaltungsbuttons, für die benutzerdefinierten Sucheinstellungen:

- **Alle zurücksetzen.** Löscht alle vorgenommenen Auswahlen im Filterbereich und setzt alle Kriterien auf den Standard zurück.
- **Löschen.** Löschen einer benutzerdefinierten Suche.
- **Umbenennen...** Umbenennen einer benutzerdefinierten Suche.
- **Speichern...** Speichern der benutzerdefinierten Suche.
- **Abbrechen.** Schließen des Dialogfensters ohne die Durchführung einer Suche.
- **OK.** Schließen des Dialogfensters und Ausführen einer Suche basierend auf den eingestellten Suchkriterien.

Die Funktion jedes Buttons wird in den folgenden Abschnitten erläutert.

4.4.1 Alle zurücksetzen

Wenn Sie verschiedene Einstellungen im Filterbereich und/oder verschiedene Kriterien eingerichtet haben, sich aber dann entschließen alle Einstellungen wieder zurückzusetzen, um noch einmal von vorn beginnen zu können, klicken Sie auf den Button Alle zurücksetzen. Damit versetzen Sie das Suchkriterien-Dialogfenster wieder in seinen Standardzustand (siehe Abbildung 4.4.1 unten):

- Im Filterbereich wird [alle] in der Spalte Publikation gewählt und alle anderen Spalten werden ohne Auswahl dargestellt.
- Im Kriterienbereich werden alle Werte für Eigenschaften mit Eingabefeldern gelöscht.

Abbildung 4.4.1 Die Suchkriterien in der Standardeinstellung

4.4.2 Löschen

Der Löschbutton wird zum Löschen einer benutzerdefinierten Suche verwendet, indem Sie folgende Schritte ausführen:

Schritt 1. Wählen Sie aus dem **Suchmenü** die benutzerdefinierte Suche, die Sie Löschen möchten.

Nur benutzerdefinierte Sucheinstellungen können gelöscht werden. Alle anderen Suchmodi in der Liste der Sucheinstellungen können nicht entfernt werden.

Schritt 2. Klicken Sie auf den **Suchbutton.**

Das Dialogfenster *Suchkriterien* erscheint und zeigt in der Titelleiste den Namen der benutzerdefinierten Suche.

Schritt 3. Klicken Sie auf den **Löschbutton**.

Eine Meldung erscheint:

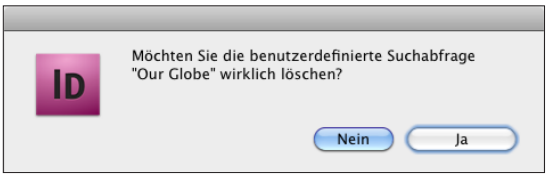


Abbildung 4.4.2 Eine Meldung erscheint, wenn Sie eine benutzerdefinierte Suche löschen

Schritt 4. Antworten Sie auf die Frage in der Meldung wie nachfolgend beschrieben:

- Klicken Sie auf **Ja,** um die benutzerdefinierte Suche zu löschen.
- Klicken Sie auf **Nein,** um zum Dialogfenster Suchkriterien zurückzukehren, ohne die benutzerdefinierte Suche zu löschen.

4.4.3 Umbenennen...

Der Umbennenbutton wird zum Umbenennen einer benutzerdefinierten Suche verwendet, indem Sie folgende Schritte ausführen:

Schritt 1. Wählen Sie aus dem **Suchmenü** die benutzerdefinierte Suche, die umbenannt werden soll.

Nur die benutzerdefinierten Sucheinstellungen können umbenannt werden. Alle anderen Suchmodi im Suchmenü können nicht umbenannt werden.

Schritt 2. Klicken Sie auf den Button **Umbenennen**.

Das Dialogfenster *Suche umbenennen* erscheint und zeigt den aktuellen Namen der benutzerdefinierten Suche in Eingabefeld.

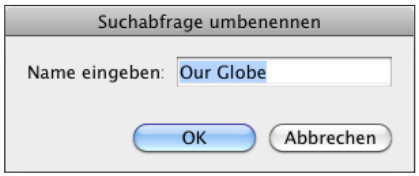


Abbildung 4.4.3 Das Dialogfenster Suche unbenennen

Schritt 3. Geben Sie einen neuen Namen im Eingabefeld **Name** ein.

Schritt 4. Klicken Sie auf **OK,** um die benutzerdefinierte Suche unter dem neuen Namen zu speichern.

4.4.4 Speichern...

Falls Sie bereits wissen, dass Sie ein Gruppe von Suchkriterien häufiger verwenden, können Sie diese als benutzerdefinierte Suche speichern. Solche gespeicherten benutzerdefinierten Sucheinstellungen werden automatisch dem Suchmenü des Smart Connection Bedienfeldes hinzugefügt, so dass Sie diese Sucheinstellungen bei Bedarf einfach und schnell aufrufen können.

Wenn Sie sich abmelden, werden alle benutzerdefinierten Sucheinstellungen im Enterprise System gespeichert. Damit wird sichergestellt, dass Sie das nächste Mal, wenn Sie sich anmelden (sogar von einem anderen System) diese Sucheinstellungen wieder für Sie verfügbar sind.

Um eine Reihe von Suchkriterien zu speichern, führen Sie bitte folgende Schritte aus:

Schritt 1. Wählen Sie aus der *Publikationsliste* eine oder mehrere **Publikationen**, in der/denen die gesuchten Dateien liegen.

Schritt 2. (optional) Treffen Sie eine oder mehrere Auswahlen aus der **Ausgabe-**, **Auflage-**, **Kategorie-** und/oder **Statusliste**,.

Schritt 3. (optional) Setzen Sie die benötigten Kriterien.

Schritt 3a. (optional) Fügen Sie zusätzliche Kriterien hinzu, indem Sie diese aus dem Menü **Kriterien hinzufügen** auswählen.

Schritt 3b. (optional) Entfernen Sie Kriterien, indem Sie auf das entsprechende Löschsymbol klicken ( ).

Wenn Eigenschaften des selben Typs ausgewählt werden, definieren Sie eine ODER-Beziehung. Ein Beispiel: Es ist möglich zuerst für den *Typ ist Artikel* einzustellen und dann *Typ ist Layout* hinzuzufügen. Dies wird so interpretiert, dass der *Typ Artikel oder Layout* sein kann.

Wenn Sie Eigenschaften unterschiedlichen Typs ausgewählt haben wird eine UND-Beziehung erzeugt. Ein Beispiel: *Typ ist Artikel* gefolgt von *Zeilenanzahl ist größer als 500* wird als *Typ ist Artikel UND Zeilenanzahl ist größer als 500 Zeilen* interpretiert.

Schritt 4. Klicken Sie auf **Speichern**.

Das Dialogfenster *Neue Suche* erscheint.

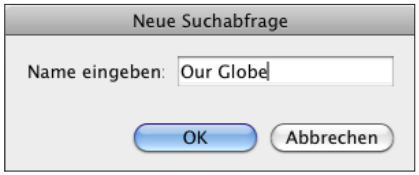


Abbildung 4.4.4a Das Dialogfenster Neue Suche

Schritt 5. Geben Sie im Eingabefeld **Name** einen beschreibenden Namen ein.

Schritt 6. Klicken Sie auf **OK**.

Die benutzerdefinierte Suche wird gespeichert, und der Name Ihrer Suche wird in der Titelleiste angezeigt. Wenn Sie das Dialogfenster Suchkriterien schließen, werden Sie die gespeicherte benutzerdefinierte Suche auch im Suchmenü des Smart Connection Bedienfeldes hinzugefügt finden.

Speichern einer geänderten gespeicherten Suche

Der Speichern-Button kann auch zum Speichern jeder Änderung, die Sie für eine bereits gespeicherte Suche gemacht haben, verwendet werden, indem Sie die folgenden Schritte ausführen:

Schritt 1. Wählen Sie aus dem *Suchmenü* die **benutzerdefinierte Suche**, die Sie ändern möchten.

Nur Ihre benutzerdefinierten Suchen können geändert werden. Alle anderen Suchmodi in der Liste können nicht bearbeitet werden.

Schritt 2. Klicken Sie auf den **Suchbutton**.

Das Dialogfenster Suchkriterien erscheint und stellt die gespeicherten Einstellungen der benutzerdefinierten Suche dar. Der Name der benutzerdefinierten Suche wird in der Titelleiste angezeigt, um zu verdeutlichen, dass die dargestellten Einstellungen zu dieser benutzerdefinierten Suche gehören.

Schritt 3. Machen Sie alle benötigten Änderungen.

Schritt 4. Um die neuen Einstellungen zu speichern, verwenden Sie eine der folgenden Methoden:

Methode 1

Schritt 5. Klicken Sie auf **Speichern**.

Das Dialogfenster *Neue Suche* erscheint.

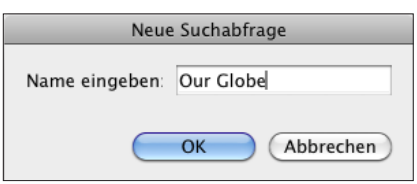


Abbildung 4.4.4b Das Dialogfenster Neue Suche

Schritt 6. Verwenden Sie eine der folgenden Möglichkeiten:

- Geben Sie einen neuen Namen ein und klicken Sie auf **OK**. Die Einstellungen werden als neue benutzerdefinierte Suche gespeichert.

- Lassen Sie den Namen wie er ist und klicken Sie auf **OK**. Eine Meldung erscheint, die Sie darüber informiert, dass bereits eine benutzerdefinierte Suche mit diesem Namen existiert und fragt, ob Sie diese mit den neuen Einstellungen überschreiben möchten. (Siehe Abbildung 4.4.4c.) Beantworten Sie die Meldung wie nachfolgend beschrieben:

    - Klicken Sie auf **Nein,** um die benutzerdefinierte Suche nicht zu speichern und zum Dialogfenster *Neue Suche* zurückzukehren, damit Sie dort einen anderen Namen eingeben können.
    - Klicken Sie auf **Ja,** um die benutzerdefinierte Suche zu speichern und zum Dialogfenster *Suchkriterien* zurückzukehren.

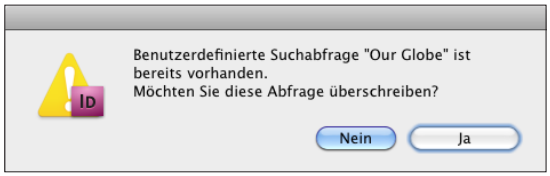


Abbildung 4.4.4c Wenn Sie eine benutzerdefinierte Suche mit einem Namen Speichern, der bereits existiert, erscheint eine Meldung.

Methode 2

Schritt 5. Klicken Sie auf **OK**.

Eine Meldung mit dem Hinweis erscheint, dass Änderungen an der benutzerdefinierten Suche gemacht wurden und dass

diese noch gespeichert werden müssen. (Für weitere Informationen lesen Sie bitte *Abschnitt 4.4.6 OK*.)

Das Dialogfenster Suchkriterien wird geschlossen und das System wird in der Dokument-Liste alle Dateien (falls es welche gibt) anzeigen, die den Suchkriterien entsprechen.

Wenn Sie eine spezielle Datei nicht finden können und sicher sind, dass die Suchkriterien richtig sind, haben Sie möglicherweise von Ihrem Administrator nicht die nötigen Berechtigungen erhalten, um die Datei zu sehen.

4.4.5 Abbrechen

Wenn Sie auf den Abbrechen-Button klicken, wird das Dialogfenster Suchkriterien geschlossen, ohne dass die Einstellungen gespeichert werden und ohne die Suche auszuführen.

4.4.6 OK

Mit dem OK-Button werden verschiedene Funktionen ausgeführt: Seine Hauptfunktion ist das Ausführen der auf Ihren Kriterien basierenden Suche. Für den Fall, dass Sie eine gespeicherte benutzerdefinierte Suche ausführen, deren Einstellungen geändert wurden, werden Sie nach dem Klick auf den OK-Button gefragt, ob Sie die neuen Einstellungen speichern möchten.

Ausführen einer Suche
Um eine Suche auszuführen, führen Sie folgende Schritte durch:

Schritt 1. Erstellen Sie eine benutzerdefinierte Suche wie in *Abschnitt 4.4.4 Speichern...* erläutert.

Schritt 2. Klicken Sie auf **OK**.

Das Dialogfenster Suchkriterien wird geschlossen und die Dokument-Liste wird vom System mit allen Dateien (falls welche vorhanden sind) gefüllt, die den Suchkriterien entsprechen.

Falls Sie eine spezielle Datei nicht finden können und sicher sind, dass die Suchkriterien stimmen, könnte es sein, dass Sie von Ihrem Administrator nicht die benötigten Berechtigungen erhalten haben, um die Datei zu sehen.

Wenn Sie eine benutzerdefinierte Suche ausführen, die nicht gespeichert wurde, wird das Suchmenü auf *Suche…* gesetzt. Andernfalls wird das Suchmenü den Namen der gespeicherten benutzerdefinierten Suche darstellen. (Für weitere Informationen lesen Sie bitte *Abschnitt 4.4.4 Speichern...*.)

Speichern einer geänderten gespeicherten Suche
Wenn eine benutzerdefinierte Suche gespeichert wurde und anschließend geändert wird und Sie klicken auf den OK-Button, dann erscheint eine Meldung, die Sie darüber informiert, dass die Einstellungen der benutzerdefinierten Suche geändert wurden und ob Sie diese nun speichern möchten.

Abbildung 4.4.6 Beim Versuch eine benutzerdefinierte Suche auszuführen, deren Einstellungen geändert wurden, erscheint eine Meldung

Schritt 3. Beantworten Sie die Meldung folgendermaßen:

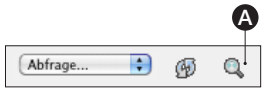
- Klicken Sie auf **Nein,** um die Änderungen nicht zu speichern
- Klicken Sie auf **Ja,** um die Änderungen in der benutzerdefinierten Suche zu speichern
- Aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Nicht mehr anzeigen** und klicken Sie auf **Ja**. Die Meldung wird das nächste Mal nicht erscheinen, stattdessen werden die Änderungen in diesem Fall immer gespeichert.

Das Dialogfenster Suchkriterien schließt sich, und das System stellt in der Dokument-Liste alle Dateien (falls vorhanden) dar, die durch die Suche gefunden wurden.

Falls Sie eine spezielle Datei nicht finden können und sicher sind, dass die Suchkriterien stimmen, könnte es sein, dass Sie von Ihrem Administrator nicht die benötigten Berechtigungen erhalten haben, um die Datei zu sehen.

4.5 Der Suchbutton

Wenn der Suchmodus aufgerufen wurde, wird der Suchbutton neben dem Aktualisierungsbutton im Suchbereich verfügbar.



A Suchbutton

Abbildung 4.5 Der Suchbutton

Dieser Button ist immer dann verfügbar, wenn Sie eine definierte Suche ausführen (entweder durch eine der Standard-Suchen oder eine selbst gespeicherte benutzerdefinierte Suche).

Durch Klicken auf den Suchbutton wird das Dialogfenster Suchkriterien aufgerufen, das die Kriterien der gerade verwendeten benutzerdefinierten Suche zeigt. Diese benutzerdefinierte Suche kann anschließend bei Bedarf geändert und gespeichert werden. (Siehe *Abschnitt 4.4.4 Speichern...*.)

5. Der Inbox-Modus

Sobald andere Benutzer mit der Bearbeitung einer Datei fertig sind, können Sie diese Datei an Sie weiterleiten, so dass Sie beispielsweise daran weiterarbeiten oder den Text redigieren können. (Für weitere Informationen über die Weiterleitung von Dateien lesen Sie bitte *Kapitel 21, Arbeiten im Workflow*.)

Alle Dateien, die an Sie weitergeleitet werden, erscheinen in Ihrer Inbox. Um diese Dateien schnell anzeigen zu lassen, wählen Sie aus dem Suchmenü die Inbox.

Wenn Sie sich in Enterprise das erste Mal anmelden, öffnet sich das Smart Connection Bedienfeld standardmäßig im *Inbox*-Modus. (In vorherigen Versionen von Enterprise öffnete sich das Bedienfeld im Blättern-Modus.)

6. Der Vorlagen-Modus

Der Vorlagen-Modus ist ein effizienter Weg, um schnell alle Layout-, Layoutmodul- und Artikel-Vorlagen anzuzeigen, die in den Publikationen gespeichert sind und auf die Sie Zugriff haben.

Vorlagen können auch explizit über den Dialog Suchkriterien gesucht werden.

Für die Verwendung des Vorlagen-Modus machen Sie bitte Folgendes:

- Wählen Sie aus dem *Suchmenü* den Befehl **Vorlagen**.

Alle Dateien (falls verfügbar), die gefunden wurden, werden in der Dokument-Liste angezeigt.

Wenn Sie eine spezielle Datei nicht finden können und sicher sind, dass die Suchkriterien richtig sind, haben Sie möglicherweise nicht die nötigen Berechtigungen erhalten, um die Datei zu sehen. Wenden Sie sich an Ihren Administrator.

7. Der Bibliothek-Modus

Der Bibliothek-Modus ist eine gute Möglichkeit schnell und einfach die Bibliotheken aufzurufen, die in Publikationen gespeichert wurden, auf die Sie Zugriff haben.

Bibliotheken können auch explizit über den Dialog Suchkriterien gesucht werden.

Um den Bibliothek-Modus zu verwenden, rufen Sie bitte folgenden Befehl auf:

- Wählen Sie aus dem *Suchmenü* den Befehl **Bibliotheken**.

Alle Dateien (falls verfügbar), die gefunden wurden, werden in der Dokument-Liste angezeigt.

Wenn Sie eine spezielle Datei nicht finden können und sicher sind, dass die Suchkriterien richtig sind, haben Sie möglicherweise nicht die nötigen Berechtigungen erhalten, um die Datei zu sehen. Wenden Sie sich an Ihren Administrator.

8. Der Offline-Modus

Über den Offline-Modus können Sie schnell alle Dateien anzeigen lassen, die Sie für die Offline-Verwendung geschlossen haben. (Offline-Dateien werden lokal gespeichert, so dass Sie an diesen arbeiten können, auch wenn Sie keine Verbindung zum Enterprise System haben. Für weitere Informationen über die Offline-Verwendung von Dateien lesen Sie bitte *Kapitel 21, Arbeiten im Workflow*.)

Um den Offline-Modus zu verwenden, verwenden Sie eine der folgende Möglichkeiten:

- Wählen Sie aus dem *Suchmenü* den Befehl **Offline**.

- Melden Sie sich von Enterprise ab, indem Sie den Befehl **Abmelden** aus dem *Smart Connection* Menü aufrufen. Das Smart Connection Bedienfeld wird automatisch in den Offline-Modus versetzt.

  Alle Dateien, die Sie offline gestellt haben werden in der Dokument-Liste dargestellt.

9. Aktuelle Ausgaben

Innerhalb einer Publikation kann Ihr Administrator eine Ausgabe als Aktuelle Ausgabe definieren. Diese Ausgabe ist aktuell für die Veröffentlichung vorgesehen. Dies könnte beispielsweise die morgige Tageszeitung, die Zeitschrift für den nächsten Monat usw. sein.

Es ist günstiger eine benutzerdefinierte Suche basierend auf der Aktuellen Ausgabe zu definieren, anstatt die Suche auf dem Namen einer bestimmten Ausgabe basieren zu lassen. Aufgrund der Tatsache, dass die Aktuelle Ausgabe von Ihrem Administrator zu bestimmten Zeitpunkten (oder automatisch) aktualisiert wird, muss diese benutzerdefinierte Suche nur einmal eingerichtet werden, und Sie können ganz sicher sein, dass die Suchergebnisse immer aktuell sind, wann immer Sie die Suche ausführen.

Gleichzeitig werden die Begriffe *Vorherige Ausgabe* und *Nächste Ausgabe* erzeugt, so dass Sie eine Suche für die vorherige oder nächste Ausgabe durchführen können, ohne dass Sie sich auf deren Namen beziehen müssen.

9.1 Aktuelle Ausgabe Menüeinträge

Die Optionen *Vorherige Ausgabe, Aktuelle Ausgabe* und *Nächste Ausgabe* erscheinen in den folgenden Bereichen der Benutzeroberfläche (nur wenn in der ausgewählten Publikation eine Aktuelle Ausgabe definiert wurde):

- **Smart Connection Bedienfeld:** (nur im Blättern-Modus) Die Ausgabeliste zeigt Vorherige, Aktuelle und Nächste am Anfang der Liste (sofern verfügbar). Zur besseren Übersicht wird der aktuelle Name der Ausgabe in Klammern zusätzlich dargestellt.

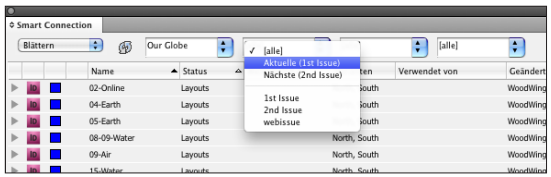


Abbildung 9.1a Wenn Sie im Blättern-Modus sind, enthält die Ausgabenliste die Ausgaben-Optionen Aktuelle, Nächste und Vorherige.

- **Das Dialogfenster Suchkriterien:** Die Auswahlliste der Ausgaben zeigt Aktuelle, Vorherige und Nächste in kursiver Schrift.

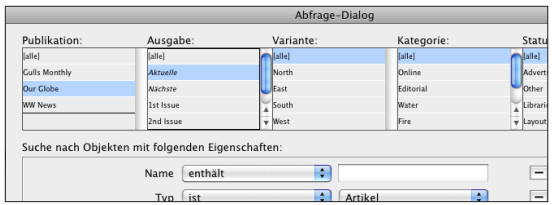


Abbildung 9.1b Die Ausgabenliste im Dialogfenster Suchkriterien zeigt die Aktuelle, Nächste und Vorherige Ausgabe in kursiver Schrift.

10. Suchmodi und die Dynamische Aktualisierung

Mit der Funktion der Dynamischen Aktualisierung in Enterprise wird sichergestellt, dass die Eigenschaften einer Datei (wie Status, Speicherort im System usw.) in der Dokument-Liste aktualisiert werden, sobald diese geändert wurden. Ein visueller Hinweis wird Ihnen auch gegeben, wenn eine Datei im System hinzugefügt oder entfernt wurde.

Die Dynamische Aktualisierungsfunktion ist nur unter bestimmten Bedingungen aktiv, was durch die Farbe des Symbols kenntlich gemacht wird:

( ) Orange: Die Dynamische Aktualisierung ist aktiv

( ) Grau: Die Dynamische Aktualisierung ist nicht aktiv

Die Automatische Aktualisierung ist aktiv, wenn folgende Bedingungen erfüllt sind:

- Die Dokument-Liste zeigt Dateien, die auf einem Suchmodus basieren, der eine der folgenden Optionen verwendet: *Name, Typ, Weiterleiten an* oder *Verwendet von*.
- Die Dokument-Liste zeigt Dateien, die auf einem Suchmodus basieren, der eine der folgenden Optionen verwendet, wobei die entsprechenden Wertefelder leer sind: *Inhalt*, *Kommentar*, *Platziert auf*, *Wortanzahl*, *Zeilenanzahl*, *Geändert am*, *Geändert von*, *Erstellt von*, *Erstellt am* oder *Datei mit hoher Auflösung*.

Die Dynamische Aktualisierung ist nicht aktiv, wenn folgende Bedingungen erfüllt sind:

- Die Dokument-Liste zeigt Dateien die auf einem Suchmodus basieren, der eine der folgenden Optionen verwendet wobei ein Wert eingegeben wurde: *Inhalt*, *Kommentar*, *Platziert auf*, *Wortanzahl*, *Zeilenanzahl*, *Geändert am*, *Geändert von*, *Erstellt von*, *Erstellt am* oder

Datei mit hoher Auflösung, oder jede andere *benutzerdefinierte Eigenschaft*.

■ Die Dokument-Liste zeigt Dateien basierend auf einer der folgenden Suchmethoden: *Vorlagen*, *Bibliotheken*, *Offline*.

07

Das Bedienfeld Elemente

Auf die gleiche Art wie das Standard-Bedienfeld Verknüpfungen in InDesign Ihnen eine Übersicht über alle (lokal gespeicherten) in einem Layout platzierten Bilder gibt, zeigt das Bedienfeld Elemente Ihnen welche in Enterprise gespeicherten Artikel, Layoutmodule und Grafiken platziert wurden.

Das Bedienfeld Elemente ist multifunktional und kann für die Verwaltung von Artikeln (wie Artikel ein- und auschecken, Inhalte aktualisieren und nicht-platzierte Artikel-Komponenten platzieren), für die Zusammenarbeit mit InCopy-Benutzern, indem Sie diesen Designaktualisierungen oder Nachrichten senden, und zum Annehmen von Artikel-Aktualisierungen verwendet werden.

Das Bedienfeld Elemente kann über den Aufruf des Befehls Elemente aus dem Untermenü Smart Connection aus dem Menü Fenster aufgerufen werden.

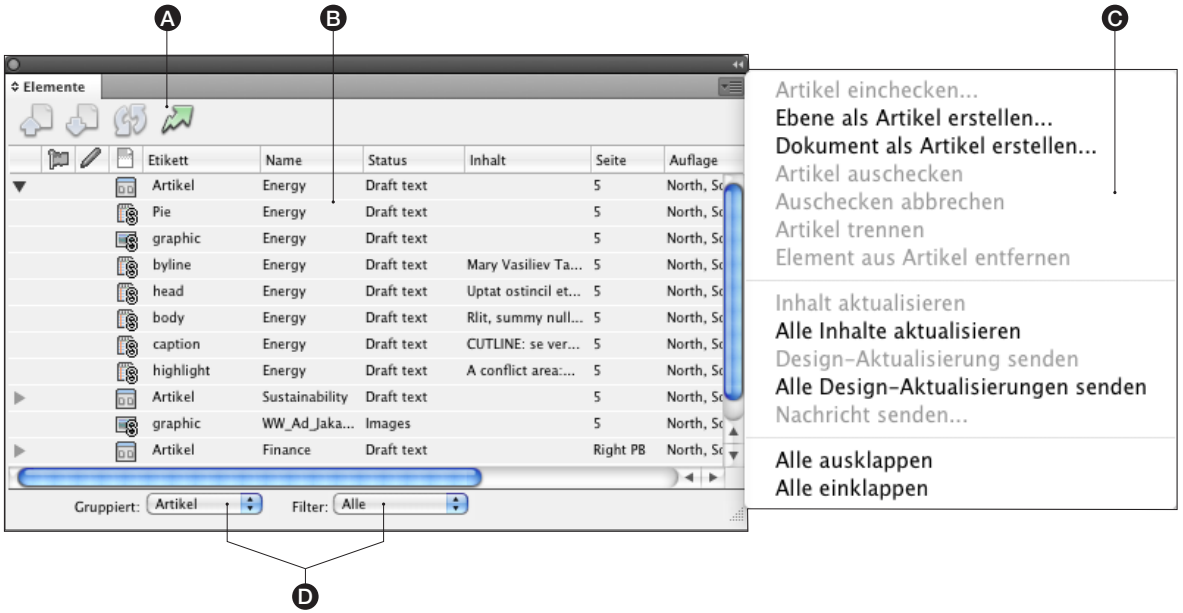
Dieses Kapitel beschreibt detailliert wie Sie das Bedienfeld Elemente verwenden können.

1. Bedienfeldkomponenten

Das Bedienfeld Elemente besteht aus den drei folgenden Komponenten (siehe *Abbildung 1* auf der nächsten Seite):

- **Werkzeugleiste.** Die Leiste besteht aus Buttons zum Aufruf der häufig verwendeten Funktionen wie z. B. Einchecken und Auschecken.
- **Element-Liste.** Zeit alle Enterprise Elemente, die Teil eines Layouts sind.
- **Bedienfeldmenü.** Enthält alle Befehle, die weniger häufig verwendet werden.
- **Filter-Listen.** Werden verwendet, um die Art der Listendarstellung der Komponenten zu verändern.

Jede Bedienfeldkomponente wird in den folgenden Abschnitten genauer beschrieben.



A Werkzeugleiste B Element-Liste
C Bedienfeldmenü D Filter-Listen

Abbildung 1. Die Komponenten des Bedienfelds Elemente

2. Die Werkzeugleiste

Tabelle 2 zeigt Ihnen eine Übersicht über die Buttons, die in der Werkzeugleiste verfügbar sind:

Tabelle 2. Werkzeugleiste

Button	Funktion	Beschreibung
	Einchecken	Zum Einchecken eines Artikels
	Auschecken	Zum Auschecken eines Artikels
	Inhalt aktualisieren	Zum Aktualisieren eines Artikels, Layoutmoduls oder einer Grafik auf die letzte Version
	Geometrie senden	Zum Senden der Artikel-Geometrie an einen InCopy-Benutzer

Die meiste Zeit sind die Buttons nicht verfügbar (heller dargestellt), bis Sie einen Artikel oder einen Textrahmen aktivieren. Wenn das der Fall ist, hängt die Verfügbarkeit der Buttonfunktionen vom Status des Artikels oder des Textrahmens ab.

Die gleiche Aktion, die durch einen Klick auf einen Button ausgeführt werden kann, kann auch über einen Befehl im Smart Connection Menü, aus dem Menü des Bedienfelds Elemente oder im Menü Elemente aus dem Kontextmenü einer aktivierten Komponente im Bedienfeld Elemente ausgeführt werden.

Die Verwendung all dieser Befehle wird genauer in den folgenden Kapiteln beschrieben:

Kapitel 14, Arbeiten mit Layoutmodulen
Kapitel 15, Arbeiten mit Artikeln
Kapitel 16, Arbeiten mit Bildern
Kapitel 18, Arbeiten mit Vorlagen

3. Die Element-Liste

Die Element-Liste stellt alle Enterprise Dateien dar, die im aktuellen Layout platziert wurden. Diese könnten Artikel, Bilder oder Layoutmodule sein. Im Fall eines Artikels, werden auch die Komponenten dargestellt, die noch nicht platziert wurden, so dass es für Sie leichter ist, diese bei Bedarf dem Layout hinzuzufügen.

Die Überschriften, die für jede Spalte angezeigt werden, hat Ihr Administrator vordefiniert.

Tabelle 3a zeigt Ihnen eine Übersicht der Spalten, die verfügbar sind:

Tabelle 3a. Verfügbare Spalten

Spalte	Beschreibung
Erweiterungspfeil	Enthält Erweiterungspfeile, mit denen die Hierarchische Ansicht geöffnet und geschlossen werden kann.
Name	Name der Datei.
Status	Zeigt an, dass der Inhalt einer Datei verändert wurde und eine Aktualisierung verfügbar ist. (Siehe *Tabelle 3 b* auf der nächsten Seite.)
Inhalt	Zeigt die ersten Zeilen eines Textes (nur für Artikel).
Seite	Seitenzahl der Seite(n), auf der/denen die Datei oder Artikel-Komponente platziert wurde.
Verknüpfungsposition	Position der Komponente in einer Reihe von verketteten Textrahmen.
Verwendet von	Name des Benutzers, der die Datei zur Bearbeitung geöffnet hat.
Weiterleiten an	Benutzer oder Benutzergruppe, an den/die die Datei weitergeleitet wurde.

(Fortsetzung auf der nächsten Seite)

Tabelle 3a. Verfügbare Spalten (Fortsetzung)

Spalte	Beschreibung
Variante	Übergeordnete Variante(n), von der/denen der Artikel, die Artikel-Komponente oder das Layoutmodul ein Teil ist. Im Fall von Artikeln werden die Varianten in beiden Ebenen, für Artikel und Artikel-Komponenten dargestellt. Die Varianten eines Artikels sind die zusammen genommenen Varianten seiner Komponenten.

Tabelle 3b zeigt Ihnen die Symbole, die in den verschiedenen Spalten verwendet werden:

Tabelle 3b. Symbole

Spalte	Symbol	Beschreibung
Status		(nur Artikel oder Layoutmodule) Zeigt, dass der Inhalt einer Datei geändert wurde und eine Aktualisierung verfügbar ist.
		(nur Bilder) Zeigt, dass der Inhalt der Datei geändert wurde und eine Aktualisierung verfügbar ist.
Verwendet von		Die Datei wurde von Ihnen selbst ausgecheckt.
		Die Datei wurde von Ihnen selbst zur Offline-Verwendung geschlossen.
		Die Datei wurde von einem anderen Benutzer ausgecheckt.
		Die Datei wurde von einem anderen Benutzer zur Offline-Verwendung geschlossen.
Typ		Artikel
		Platzierte Artikel-Komponente
		Artikel-Komponente, die noch nicht platziert wurde
		Artikel-Komponente, die mehrere Male platziert wurde
		Layoutmodul
		Platziertes Bild

3.1 Anpassung der Elemente-Liste

Die Darstellung der angezeigten Spalten in der Element-Liste kann auf folgende Arten geändert werden:

- Spalten können schmaler oder breiter gemacht werden
- Spalten können ein- oder ausgeblendet werden
- Spalten können verschoben werden
- Nach den Spalten kann sortiert werden

Jede dieser Optionen wird in den folgenden Abschnitten genauer beschrieben.

3.1.1 Spaltenbreite ändern

Um die Spaltenbreite zu ändern, führen Sie folgende Schritte aus:

Schritt 1. Platzieren Sie den Mauszeiger über einen Spaltentrenner auf der rechten Seite der Spalte, deren Breite Sie ändern müssen.

Der Mauszeiger ändern sich in einen Doppelpfeil nach links und rechts (⇿).

Schritt 2. Verwenden Sie eine der folgenden Möglichkeiten:

- Ziehen Sie den Spaltentrenner nach links, um die Spalte schmaler zu machen.

- Ziehen Sie den Spaltentrenner nach rechts, um die Spalte breiter zu machen

3.1.2 Ein- oder Ausblenden von Spalten

Um Spalten ein- oder auszublenden führen Sie folgende Schritte aus:

Schritt 1. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf eine Spaltenüberschrift. Die Spalte, die hinzugefügt wird, wird rechts von dieser Spalte erscheinen.

Nun erscheint ein Kontextmenü, das alle verfügbaren Spalten zeigt. Spalten, die bereits eingeblendet sind, haben ein Häkchen vor ihrem Namen, ausgeblendete Spalten haben kein Häkchen.

Die folgenden Spalten können nicht ausgeblendet werden: Erweiterungspfeil, Status und Verwendet von.

Schritt 2. Klicken Sie auf einen Spaltennamen.

Das Kontextmenü verschwindet. Wenn die Spalte vorher ausgeblendet war, wird sie nun eingeblendet. Wenn die Spalte vorher eingeblendet war, wird sie ausgeblendet.

Schritt 3. (optional) Wiederholen Sie **Schritt 1 und 2**, bis alle Spalten wie benötigt ein- bzw. ausgeblendet sind.

Die Reihenfolge der Spalten im Kontextmenü hängt von der Reihenfolge ab, in der die Spalten angeordnet werden. (Siehe auch *Abschnitt 3.1.3 Verschieben der Spalten*.)

3.1.3 Verschieben der Spalten

Um die Spalten in einer anderen Reihenfolge anzuordnen, führen Sie folgende Schritte aus:

Schritt 1. Ziehen Sie die Spaltenüberschrift der Spalte, die an eine andere Stelle verschoben werden soll, über den Spaltentrenner hinweg zwischen die beiden Spalten, zwischen denen die verschobene Spalte platziert werden soll.

Der Mauszeiger ändert sich zu einer Faust und der Spaltentrenner wird rot dargestellt.

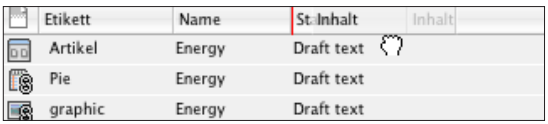


Abbildung 3.1.3 Wenn Sie eine Spalte an eine andere Stelle verschieben, wird die neue Position durch einen roten Spaltentrenner angezeigt.

Schritt 2. Lassen Sie die Maustaste los.

Die Spalte wird an die neue Position verschoben.

3.1.4 Sortieren nach Spalten

Sie können nach Spalten in aufsteigender oder absteigender Reihenfolge sortieren, entweder nach einer einzelnen Spalte oder mehreren, indem Sie die folgenden Wege nutzen:

- **Sortierung nach einer Spalte.** Klicken Sie einmal auf eine Spaltenüberschrift. Wenn zuvor nach dieser Spalte nicht sortiert wurde, wird nun in absteigender Reihenfolge sortiert. Jeder danach folgende Klick ändert die Sortierung in die entgegengesetzte Richtung. Die Reihenfolge wird durch ein kleines schwarzes Dreieck mit der Spitze nach oben oder unten neben der Spaltenüberschrift angezeigt. (Siehe Abbildung 3.1.4.)

- **Sortierung nach mehreren Spalten.** Um die Element-Liste nach mehreren Spalten zu sortieren, klicken Sie zuerst auf eine Spaltenüberschrift und mit gedrückt gehaltener Shift-Taste anschließend auf weitere Spaltenüberschriften. Es wird in der Reihenfolge der angeklickten Spalten sortiert. Ein Outline-Dreieck mit der Spitze nach oben oder unten wird neben der Spaltenüberschrift dargestellt. (Siehe Abbildung 3.1.4 unten) Die Sortierung nach mehreren Spalten kann aufgehoben werden, indem Sie eine einzelne Spaltenüberschrift anklicken.

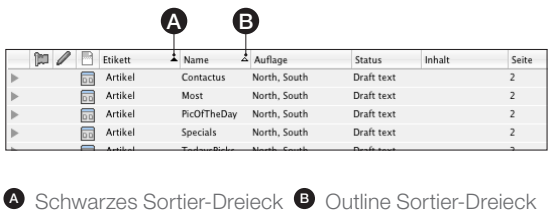


Abbildung 3.1.4 Wenn Sie nach Spalten sortiert haben, wird die Sortierrichtung durch Dreiecke dargestellt.

4. Das Bedienfeldmenü

Das Bedienfeldmenü des Bedienfeldes Elemente enthält verschiedene Befehle zur Verwaltung von Artikel und auch zur Änderung der Darstellung.

Das Menü ist in drei Bereiche unterteilt:

- Artikel-Befehle
- Befehle für Inhalt und Designgeometrie
- Kontrolle der hierarchischen Ansicht

Diese Bereiche werden Ihnen auf den folgenden Seiten genauer beschrieben.

4.1 Artikel-Befehle

Die Artikel-Befehle geben Ihnen die Möglichkeit platzierte Artikel zu verwalten. Diese enthalten Befehle zum Einchecken, Auschecken, Erstellen von Artikel und Trennen von Artikeln.

Einchecken, Auschecken, Artikel erstellen

Diese ersten drei Befehle führen die Aktionen zum Ein- oder Auschecken von Artikeln oder zum Erstellen von Artikeln aus. Welcher Befehl verfügbar ist, hängt davon ab, ob ein Rahmen aktiviert wurde, ob ein aktivierter Rahmen einen Artikel enthält oder nicht und ob der Artikel ein- oder ausgecheckt ist. Tabelle 4.1 zeigt die verschiedenen Situationen und die daraus resultierenden verfügbaren Befehle:

Falls die Befehle zum Erstellen von Artikeln nicht verfügbar sind, haben Sie möglicherweise nicht die entsprechenden Rechte von Ihrem Administrator erhalten.

Tabelle 4.1. Verfügbare Befehle

Situation	Verfügbare(r) Befehl(e)
kein Textrahmen aktiviert	Dokument als Artikel erstellen...
Textrahmen aktiviert, enthält aber keinen Artikel	Artikel erstellen... Ebene als Artikel erstellen... Dokument als Artikel erstellen...
Textrahmen aktiviert, enthält einen Artikel, der eingecheckt ist	Dokument als Artikel erstellen... Artikel auschecken...
Textrahmen aktiviert, enthält einen Artikel, der ausgecheckt ist	Artikel einchecken... Ebene als Artikel einchecken... Dokument als Artikel einchecken...

Auschecken abbrechen
Der Befehl Auschecken abbrechen wird immer dann verwendet, wenn Sie einen aktivierten Artikel ohne Speicherung der Änderungen schließen möchten. Der Artikel wird in den Zustand versetzt, in dem er war, als er geöffnet wurde bzw. in die zuletzt gespeicherte Version.

Falls der Befehl Auschecken abbrechen nicht verfügbar ist, könnte es sein, dass Sie von Ihrem Administrator nicht die benötigten Berechtigungen erhalten haben.

Trennen
Der Befehl Trennen gibt Ihnen die Möglichkeit einen Artikel oder eine Artikel-Komponente von seiner verknüpften InCopy-Datei zu trennen.

Für eine genaue Beschreibung dieser Befehle lesen Sie bitte *Kapitel 15, Arbeiten mit Artikeln*.

4.2 Befehle für Inhalt und Designgeometrie

Die Befehle für Inhalt und die Geometrie geben Ihnen die Möglichkeit platzierte Inhalte zu verwalten.

Tabelle 4.2 gibt Ihnen eine Übersicht über die verfügbaren Befehle in Verbindung mit Inhalten und der Geometrie:

Tabelle 4.2 Inhalt- und Geometrie-Befehle

Befehl	Beschreibung
Inhalt aktualisieren	Aktualisiert eine aktivierte Datei mit dem zuletzt gespeicherten Inhalt.
Alle Inhalte aktualisieren	Aktualisiert alle Dateien im Layout mit den zuletzt gespeicherten Inhalten.
Design-Aktualisierung senden	Sendet die zuletzt gespeicherte Layout-Geometrie (Textrahmengröße und -position) eines aktivierten Artikels an InCopy-Benutzer.
Alle Design-Aktualisierungen senden	Sendet die zuletzt gespeicherte Layout-Geometrie (Textrahmengröße und -form) aller Artikel im Layout an InCopy-Benutzer.
Nachricht senden...	Sendet eine Nachricht an einen InCopy-Benutzer.

Für eine genaue Beschreibung dieser Befehle lesen Sie bitte *Kapitel 21, Arbeiten im Workflow*.

4.3 Kontrolle der hierarchischen Ansicht

Die Befehle zur Kontrolle der hierarchischen Ansicht geben Ihnen die Möglichkeit zu kontrollieren, ob eingebettete Inhalte dargestellt werden sollen oder nicht.

Die Befehle Alle ausklappen und Alle einklappen öffnen alle Erweiterungspfeile bzw. umgekehrt.

5. Filter-Listen

Zwei Pulldown-Listen sind am unteren Rand des Bedienfeldes für die Kontrolle der Artikeldarstellung verfügbar.

- **Gruppiert.** Kontrolliert die Gruppierung von Komponenten in der Element-Liste. Wählen Sie eine der folgenden zwei Optionen:
  - **Artikel.** (Standardeinstellung) Gruppiert alle Seitenkomponenten, die als einzelner Artikel erstellt wurden.
  - **Keine.** Zeigt alle Komponenten separat an.
- **Filter.** Wählen Sie eine der folgenden Optionen:
  - **Alle.** (Standardeinstellung)
  - **Platzierte Elemente.** Zeigt nur platzierte Elemente.
  - **Geplante Elemente.** Zeigt alle geplanten und nicht-platzierten Artikel-Komponenten.

6. Navigation im Layout

Das Bedienfeld Elemente kann auch dazu verwendet werden, um schnell zu einem Element im Layout zu navigieren. Wenn eine Artikel-Komponente im Layout aktiviert wird, wird diese in der Element-Liste markiert. Genauso wird durch eine Aktivierung in der Element-Liste das Element auf der Seite aktiviert.

Klicken Sie einmal auf eine Komponente in der Liste, um ein Element auf der aktuell aktiven Seite oder dem Druckbogen zu aktivieren. Klicken Sie doppelt auf eine Komponente in der Liste, um ein Element zu aktivieren, das sich auf einer nicht-aktiven Seite bzw. Druckbogen befindet. Die Seite bzw. der Druckbogen wird dann aktiv werden und die Komponente wird aktiviert.

08

Elementmarken

Elementmarken werden für die Markierung von beliebigen Rahmen im Layout verwendet, unabhängig von deren Typ und ob diese bereits Elemente im Enterprise System sind. Durch das Zuweisen einer Elementmarke für einen Rahmen, wird der Zweck des Rahmens verdeutlicht, wodurch der Workflow-Prozess zwischen Ihnen und anderen Benutzern, die Dateien bearbeiten, während Sie an einem Artikel arbeiten, entweder in InDesign, InCopy oder im Web-Editor, rationalisiert wird.

Ein Beispiel: Markieren Sie einen Textrahmen mit der Elementmarke *Headline* und einen anderen Textrahmen mit der Elementmarke *Body Text.* Damit stellen Sie sicher, dass alle Benutzer den Zweck dieser Rahmen erkennen: Redakteure werden wissen, welche Art von Inhalt diesen Rahmen hinzugefügt werden soll, und Designer werden wissen, wie diese Inhalte formatiert und positioniert werden sollen.

Dieses Kapitel beschreibt genauer, wie Sie mit Elementmarken arbeiten können.

Die Plug-Ins Smart Styles und Smart Layout von WoodWing ergänzen Smart Connection um weitere Workflow- und Layout-Funktionen. Diese Plug-Ins verwenden die Elementmarken, um die Produktivität zu steigern. Für weitere Informationen über diese Produkte besuchen Sie bitte die Webseite *www.woodwing.com*.

1. Das Bedienfeld Elementmarken

Elementmarken werden komplett über das Bedienfeld Elementmarken kontrolliert.

Das Bedienfeld Elementmarken rufen Sie über den Befehl *Elementmarken* aus dem Menü *Fenster* auf.

Das Bedienfeld besteht aus den folgenden Komponenten:

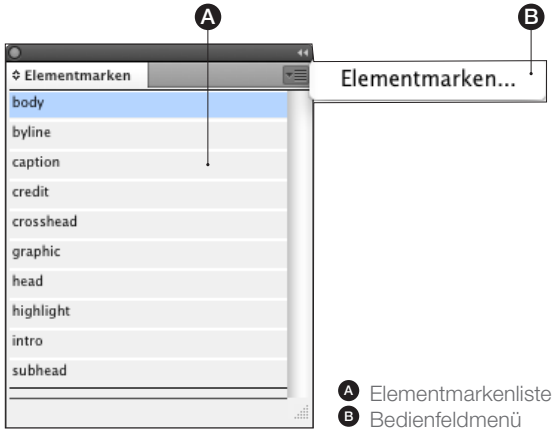


Abbildung 1. Die Komponenten des Bedienfeldes Elementmarken

Elementmarkenliste
Die Liste wird zum Zuweisen von Elementmarken zu Rahmen oder zum Darstellen von zugewiesenen Elementmarken eines Rahmens verwendet.

Bedienfeldmenü
Das Menü wird zum Aufruf der Elementmarken-Voreinstellungen verwendet, in denen Sie Elementmarken hinzufügen oder löschen können.

1.1 Rahmen mit Elementmarken identifizieren

Um zu prüfen, ob einem Rahmen eine Elementmarke zugewiesen wurde, und wenn das so ist, welche, müssen Sie entweder das Bedienfeld Elementmarken oder das Bedienfeld Elemente verwenden. Im Layout selbst werden dem aktuellen Rahmen keine Hinweissymbole hinzugefügt.

Zum Prüfen, ob ein Rahmen eine Elementmarke hat, führen Sie folgende Schritte aus:

Schritt 1. Aktivieren Sie den Rahmen im Layout.

Schritt 2. Nutzen Sie eine der folgenden Methoden:

- Prüfen Sie das Bedienfeld Elementmarken. Die zugewiesene Elementmarke wird markiert. Falls keine Elementmarke hervorgehoben wird, hat der Rahmen keine zugewiesene Elementmarke.

- (nur für Enterprise Dateien) Prüfen Sie das Bedienfeld Elemente. Die Spalte Elementmarken wird den Namen einer zugewiesenen Elementmarke darstellen. Falls keine Elementmarke zugewiesen wurde, bleibt die Spalte leer, falls eine Elementmarke zugewiesen und wieder entfernt wurde, erscheint der Begriff *Unknown* in der Spalte.

2. Zuweisen einer Elementmarke

Wenn Sie einen neuen Textrahmen oder einen Bildrahmen erstellen oder wenn Sie einen Artikel, ein Bild oder ein Layoutmodul in einem Layout platzieren, wird automatisch eine Standard-Elementmarke dem Rahmen zugewiesen.

Tabelle 2 zeigt eine Übersicht der Standard-Elementmarken für die verschiedenen Layout-Elemente:

Tabelle 2. Standard-Elementmarken

Layout-Element	**Standard-Elementmarke**
Artikel	Body
Nicht-Text (Layoutmodule und Bilder)	Graphic
Nicht zugewiesen	Graphic

Welche Elementmarke als Standard-Elementmarke verwendet wird, definieren Sie in den Voreinstellungen für die Elementmarken. Für weitere Informationen lesen Sie *Abschnitt 3. Elementmarken-Voreinstellungen*.

Alle Ausnahmen für die Standard-Elementmarken müssen manuell zugewiesen werden.

Um eine Elementmarke für einen Rahmen zuzuweisen, machen Sie bitte Folgendes:

Schritt 1. Aktivieren Sie den/die Rahmen, indem Sie eine der folgenden Möglichkeiten verwenden:

- Aktivieren Sie den/die **Rahmen** im Layout mit dem *Auswahlwerkzeug*.
- (nur für platzierte Enterprise Dateien) Aktivieren Sie im Bedienfeld *Elemente* einen oder mehrere **Artikel**, **Artikel-Komponenten**, **Layoutmodule** oder **Bilder**.

Schritt 2. Wählen Sie aus der *Elementmarkenliste* im Bedienfeld *Elementmarken* eine **Elementmarke**, um diese dem/den aktivierten Rahmen zuzuweisen.

Die Elementmarke wird zugewiesen. Im Fall einer Enterprise Datei erscheint der Name der Elementmarke in der Spalte Elementmarken im Bedienfeld Elemente.

Wenn ein Textrahmen Teil einer Gruppe also einer Reihe verketteter Rahmen ist, wirkt sich das Zuweisen einer Elementmarke zu einem Textrahmen so aus, dass allen Rahmen dieser Gruppe die Elementmarke zugewiesen wird.

2.1 Elementmarken entfernen

Elementmarken können von einem markierten Rahmen wieder entfernt werden, indem Sie folgende Schritte ausführen:

Schritt 1. Aktivieren Sie den/die Rahmen, indem Sie eine der folgenden Möglichkeiten verwenden:

- Aktivieren Sie den/die **Rahmen** im Layout mit dem *Auswahlwerkzeug*.
- (nur für platzierte Enterprise Dateien) Aktivieren Sie im Bedienfeld *Elemente* einen oder mehrere **Artikel**, **Artikel-Komponenten**, **Layoutmodule** oder **Bilder**.

Schritt 2. Nun führen Sie im Bedienfeld Elementmarken eine der folgenden Aktionen aus:

- Für Rahmen, die alle die gleiche Elementmarke haben, klicken Sie einmal auf den hervorgehobenen Elementmarkennamen in der Elementmarkenliste oder auf eine leere Stelle unter der Liste (vergrößern Sie das Bedienfeld falls nötig).
- Für Rahmen, denen unterschiedliche Elementmarken zugewiesen wurden, klicken Sie einmal auf eine leere Stelle unter der Liste (vergrößern Sie das Bedienfeld falls nötig).

Die Elementmarke wird entfernt. Bei Enterprise Dateien wird *Unknown* in der Spalte Elementmarken im Bedienfeld Elemente dargestellt.

3. Elementmarken-Voreinstellungen

Die Voreinstellungen der Elementmarken werden für die Änderung der Standard-Elementmarken, dem Hinzufügen und Löschen von Elementmarken und dem Zuweisen von XML-Tags für Elementmarken verwendet.

Um die Voreinstellungen für Elementmarken aufzurufen, verwenden Sie eine der folgenden Möglichkeiten:

- Öffnen Sie das Bedienfeldmenü des Bedienfeldes *Elementmarken* und wählen Sie den Befehl **Elementmarken**.
- Wählen Sie **Voreinstellungen** aus dem *InDesign*-Menü (Mac OS) oder aus dem Menü *Bearbeiten* (Windows), und wählen Sie dann **Elementmarken** aus dem Untermenü.

Die Elementmarken-Voreinstellungen werden dargestellt.

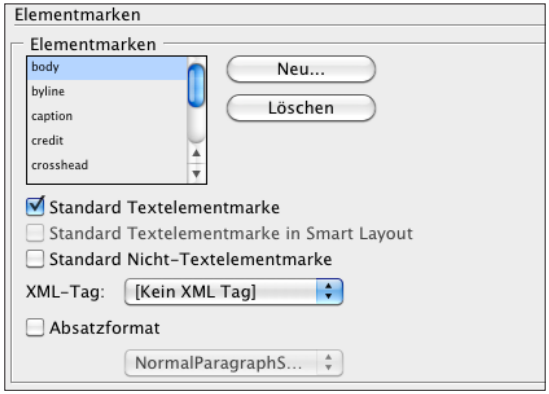


Abbildung 3. Die Elementmarken-Voreinstellungen

3.1 Ändern der Standard-Elementmarken

Wie bereits in *Abschnitt 2. Zuweisen einer Elementmarke* beschrieben, wird einem Rahmen eines bestimmten Typs eine Standard-Elementmarke zugewiesen.

Sie können kontrollieren, welche Elementmarke als Standard-Elementmarke für einen bestimmten Rahmentyp verwendet wird, führen Sie bitte folgende Schritte aus:

Schritt 1. Wählen sie aus der **Elementmarkenliste** die Elementmarke, die Sie als Standard-Elementmarke verwenden möchten.

Schritt 2. Klicken Sie in das Kontrollkästchen für **Standard Textelementmarke** (zugewiesen zu allen Textrahmen) oder entsprechend in das Kontrollkästchen der **Standard Bildelementmarke** (zugewiesen zu allen Layoutmodul-Rahmen und Bildrahmen).

Die aktivierten Elementmarken werden nun als Standard-Elementmarkern für diese Elemente verwendet.

Falls das Smart Layout Plug-In von WoodWing installiert ist, kann der Standard für Smart Layout Komponenten über das Kontrollkästchen *Standard Textelementmarke in Smart Layout* festgelegt werden. (Für weitere Informationen lesen Sie bitte das Handbuch von Smart Layout.)

3.2 Erstellen von neuen Elementmarken

Um eine neue Elementmarke zu erstellen, führen Sie folgende Schritte aus:

Schritt 1. Klicken Sie im Dialogfenster der Voreinstellungen der *Elementmarken* auf den Button **Neu**.

Das Dialogfenster *Neue Elementmarke* erscheint.

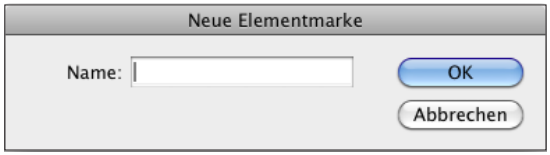


Abbildung 3.2 Das Dialogfenster Neue Elementmarke

Schritt 2. Geben Sie einen beschreibenden Namen für die Elementmarke ein.

Schritt 3. Klicken Sie auf **OK**.

Die Elementmarke wird der Elementmarkenliste hinzugefügt. Wenn Sie das Dialogfenster Voreinstellungen schließen, wird die Elementmarke auch im Bedienfeld Elementmarken verfügbar.

Die Definition aller benuterdefinierten Elementmarken wird in der Datei ElementTags.xml gespeichert, die im Unterordner Plug-Ins\WoodWing im InDesign-Programm-Ordner liegt. Normalerweise existiert die Datei nicht, bis Sie manuell eine Elementmarke hinzufügen.

Verteilen Sie die Datei auf andere Systeme, um die Elementmarken Ihrer Arbeitsgruppe zur Verfügung zu stellen.

3.3 Löschen einer Elementmarke

Zum Löschen einer Elementmarke, sowohl der Standard-Elementmarken als auch der benutzerdefinierten Elementmarken, führen Sie bitte folgende Schritte aus:

Schritt 1. Im Dialogfenster der *Elementmarken*-Voreinstellungen, wählen Sie die **Elementmarke** aus der Liste der Elementmarken, die gelöscht werden soll.

Schritt 2. Klicken Sie auf den Button **Löschen**.

Die Elementmarke wird aus der Liste und auch aus dem Bedienfeld Elementmarken gelöscht.

Wenn die Elementmarke, die Sie gelöscht haben, verschiedenen Rahmen zugewiesen war, werden diese nicht mehr zugewiesen sein.

3.4 Zuweisen von Elementmarken zu XML-Tags

Elementmarken können automatisch zu XML-Tags zugewiesen werden, indem Sie den Befehl Zuweisen der Elementmarken zu Tags aus dem Bedienfeldmenü des Struktur-Ansichtbereichs verwenden.

Der Strukturbereich kann über das Menü Ansicht mit dem Befehl *Struktur einblenden* aus dem Untermenü *Struktur* aufgerufen werden.

Um eine Elementmarke einem XML-Tag zuzuweisen, führen Sie folgende Schritte aus:

Schritt 1. Öffnen Sie ein Dokument, das XML-Tags enthält. Alternativ können Sie XML-Tags manuell über das Bedienfeld Tags in InDesign erstellen. (Für weitere Informationen über XML-Tags lesen Sie bitte die InDesign-Dokumentation.)

Schritt 2. Blenden Sie das Dialogfenster Elementmarken Voreinstellungen ein.

Die XML-Tags, die im Dokument vorhanden sind, werden nun in der XML-Tag-Liste verfügbar.

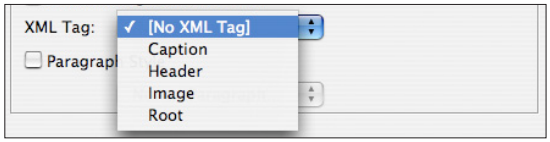


Abbildung 3.4 XML-Tags, die im Dokument vorhanden sind, erscheinen auch in der XML-Tag-Liste.

Schritt 3. Wählen Sie ein Element aus der Liste der Elementmarken und anschließend wählen Sie ein XML-Tag aus der XML-Tag-Liste, der mit der Elementmarke verknüpft werden muss.

Wählen Sie *[Kein XML-Tag],* wenn ein Element nicht zu einem XML-Tag zugeordnet werden soll.

Schritt 4. Weisen Sie im Layout Elementmarken zu Textrahmen, Layoutmodulen und/oder Bildrahmen zu, indem Sie das Bedienfeld Elementmarken verwenden.

Um automatisch die XML-Tags zu allen mit Elementmarken versehenen Objekten zuzuweisen, wählen Sie den Befehl *Elementmarken zu Tags zuordnen* aus dem Bedienfeld des Strukturbereichs von InDesign.

3.5 Zuweisen von Absatzformaten zu Elementmarken

Beim Zuweisen einer Elementmarke zu einem Textrahmen in einem Layout, kann ein Absatzformat automatisch zu diesen Textrahmen zugewiesen werden.

Dies erreichen Sie mit den nachfolgend beschriebenen Arbeitsschritten:

Schritt 1. In den Voreinstellungen der **Elementmarken** wählen Sie eine Elementmarke aus der *Elementmarkenliste*, zu der Sie ein Absatzformat zuweisen möchten.

Schritt 2. Aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Absatzformate** und wählen Sie ein Absatzformat aus der Liste. (Die Liste zeigt alle Absatzformate an, die in Ihrem Layout verfügbar sind.)

Wenn Sie den nächsten Textrahmen mit einer Elementmarke erstellen, wird das Absatzformat automatisch zu diesem Textrahmen zugewiesen.

absichtlich eingefügte Leerseite

09

Auflagen

Auflagen werden für die Herstellung verschiedener Versionen der selben Publikation, wie beispielsweise Lokalausgaben der selben Tageszeitung, in der dann Artikel oder Anzeigen unterschiedlich und gleichzeitig der übrige Teil der Tageszeitung gleich sein können, verwendet.

Ein Layout, das für eine Publikation gespeichert wurde, kann zu einer oder mehreren Auflagen dieser Publikation zugewiesen werden. Ähnlich kann jedes Layoutelement einer oder mehreren für das Layout verfügbaren Ausgaben zugewiesen werden.

Auflagen sind nur dann für Publikationen verfügbar, wenn diese für die Veröffentlichung im *Druck* eingerichtet wurden. Sie werden im Enterprise System von Ihrem Administrator eingerichtet.

Als InDesign-Anwender, können Sie für eine bestimmte Publikation Auflagen nicht hinzufügen, bearbeiten oder entfernen.

Dieses Kapitel beschreibt Ihnen genau, wie Sie mit Auflagen arbeiten können.

1. Auflagen und Layouts

Auf höchster Ebene kann jedes Layout, Layoutmodul, Bild oder Artikel zu einer oder mehreren Auflagen zugewiesen werden. Wurde einmal eine Auflage zugewiesen, kann diese Zuweisung jederzeit geändert werden.

Alle möglichen Methoden hierfür werden in den folgenden Abschnitten beschrieben.

1.1 Zuweisen von Auflagen

Wenn Sie das erste Mal ein Layout, Layoutmodul oder Artikel im Enterprise System speichern, wird erstmals eine Auflage zugewiesen. (Für weitere Informationen lesen Sie *Kapitel 13, Arbeiten mit Layouts* und *Kapitel 14 Arbeiten mit Layoutmodulen*.) Die Variantenliste im Dialogfenster Speichern wird immer die Auflagen anzeigen, die in der Publikation verfügbar sind, in dem die Datei gespeichert wird. (Siehe *Abbildung 1.1* auf der nächsten Seite.)

Wenn Auflagen für eine Publikation eingerichtet wurden, muss für jedes Layout, Layoutmodul oder jeden Artikel, die in dieser Publikation gespeichert werden, mindestens eine Auflage zugewiesen werden. Zu Beginn sind standardmäßig alle Auflagen im Dialogfenster Speichern unter oder Einchecken aktiviert, können aber bei Bedarf aktiviert und deaktiviert werden, solange mindestens eine Auflage aktiv bleibt.

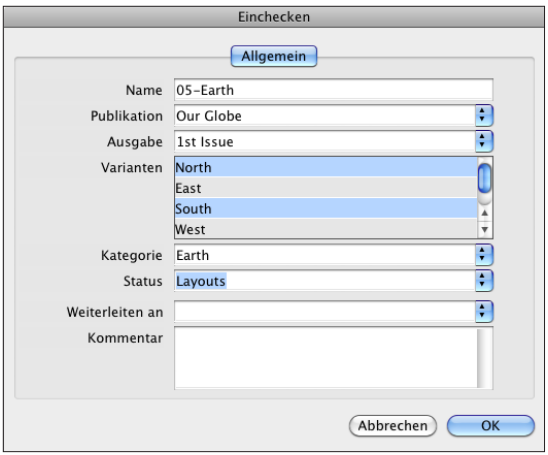


Abbildung 1.1. Die Variantenliste im Dialogfenster Speichern unter, zeigt alle Auflagen, der Publikation, in die Sie die Datei speichern.

Eine Änderung der Auflagen über den Speichern unter-Dialog ist nur dann möglich, wenn Sie von Ihrem Administrator die entsprechenden Rechte erhalten haben.

1.2 Zuweisung von Auflagen entfernen

Wurde ein Layout oder Layoutmodul bereits in einer Publikation gespeichert, kann die Zuweisung der Auflagen durch eine der folgenden Aktionen geändert werden: Einchecken, Speichern unter, Kopieren zu oder beim Ändern der Eigenschaften des Dokuments. (Für weitere Informationen über diese Befehle lesen Sie *Kapitel 13, Arbeiten mit Layouts*, *Kapitel 14, Arbeiten mit Layoutmodulen* und *Kapitel 21, Arbeiten im Workflow*.)

Das dargestellte Dialogfenster wird immer alle Auflagen anzeigen, die für die ausgewählte Publikation verfügbar sind. Das Entfernen einer Zuweisung zu einer Auflage ist dann dem Zuweisen ähnlich: Aktivieren oder deaktivieren Sie die passende(n) Auflage(n).

Eine Änderung der Auflagen über die entsprechenden Dialogfenster ist nur möglich, wenn Sie die entsprechenden Zugriffsrechte von Ihrem Administrator erhalten haben.

2. Auflagen und Layout-Elemente

Jedes Element in einem Layout kann einer oder mehreren Auflagen zugewiesen werden, die für das Dokument verfügbar sind, von dem die Elemente ein Teil sind (vorausgesetzt, dass das Layout in einer Publikation gespeichert wurde, in dem Auflagen eingerichtet wurden).

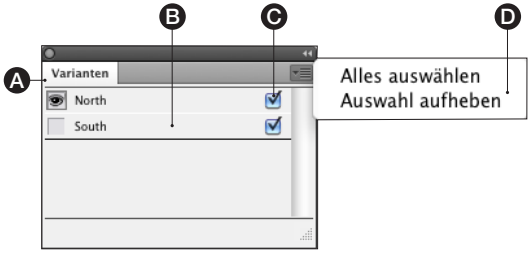
Dieses Verhalten unterscheidet sich für Elemente, die Teil eines Layoutmoduls sind; die Auflagen können für diese Elemente nicht geändert werden. Für weitere Informationen über Layoutmodule und Auflagen lesen Sie bitte *Abschnitt 4, Auflagen und Layoutmodule*.

Auflagen für Layout-Elemente werden über das Bedienfeld Varianten gesteuert, dessen Arbeitsweise in den folgenden Abschnitten beschrieben wird.

2.1 Das Bedienfeld Varianten

Das Bedienfeld Varianten wird zur Kontrolle verwendet. Sie sehen welches Layout-Element ein Teil welcher Auflage ist und können Layout-Elemente ein- bzw. ausblenden, die zu einer bestimmten Auflage gehören.

Das Bedienfeld Varianten kann mit dem Befehl Varianten aus dem Untermenü Smart Connection aus dem Menü Fenster aufgerufen werden.



A Anzeigesymbol B Variantenliste
C Zuweisungskontrollkästchen D Bedienfeldmenü

Abbildung 2.1 Die Komponenten des Bedienfeldes Varianten

Das Bedienfeld Varianten besteht aus den folgenden Komponenten:

- **Anzeigesymbole.** Verwendet, für das Ein- oder Ausblenden aller Layout-Elemente, die zu der Auflage gehören.
- **Variantenliste.** Zeigt alle Auflagen, die für das aktuelle Layout verfügbar sind.
- **Zuweisungskontrollkästchen.** Verwendet für das Zuweisen einer Auflage zu einem Layout-Element oder zum Aufheben der Zuweisung einer Auflage für ein Layout-Element.
- **Bedienfeldmenü.** Enthält Befehle zum Aktivieren oder Deaktivieren aller Auflagen.

Jede dieser Komponenten wird in den folgenden Abschnitten genauer erläutert.

2.1.1 Anzeigesymbole

Die Anzeigesymbole werden zum Ein- oder Ausblenden aller Layout-Elemente einer bestimmten Auflage verwendet. Beachten Sie bitte das immer nur eine Auflage zur Zeit dargestellt werden kann: Durch die Aktivierung eines Anzeigesymbols wird daher das gerade aktive Anzeigesymbol deaktiviert.

Um alle Layout-Elemente anzuzeigen, die zu einer bestimmten Auflage gehören, verwenden Sie die folgenden Aktionen:

- Klicken Sie auf das Anzeigesymbol vor der Auflage, deren Layout-Elemente Sie sehen möchten.

Nun werden die folgenden Aktionen ausgeführt:

- Das Anzeigesymbol vor der aktivierten Auflage wird aktiviert.
- Alle Layout-Elemente, die zur aktivierten Auflage gehören, werden eingeblendet.[1]
- Das Zuweisungskontrollkästchen neben der aktivierten Auflage wird automatisch aktiviert.[2] Damit wird sichergestellt, dass beim Erstellen eines neuen Layout-Elements, dieses automatisch der dargestellten Auflage zugewiesen wird.
- Das Anzeigesymbol der zuvor ausgewählten Auflage wird deaktiviert.
- Alle Layout-Elemente der zuvor aktivierten Auflage werden in der Darstellung ausgeblendet.[1]

Falls im Bedienfeld Varianten nur eine einzige Auflage erscheint, kann das Anzeigesymbol dieser Auflage nicht deaktiviert werden.

Sollte eine Konturenführung für ein oder mehrere Layout-Elemente, die einer Auflage zugewiesen wurden, eingerichtet sein, könnte das Ein- oder Ausblenden dieser Elemente die Darstellung anderer Elemente beeinflussen.

Im folgenden Beispiel wurde ein Textrahmen mit einer Konturenführung der Auflage *Nord* zugeweisen und ein anderer Textrahmen ohne Konturenführung der Auflage *Nord* und *Süd*.

Wenn die Auflage *Nord* in der Darstellung ausgeblendet wird, wird der Textrahmen der Auflage *Süd* nicht mehr durch die Konturenführung verändert.

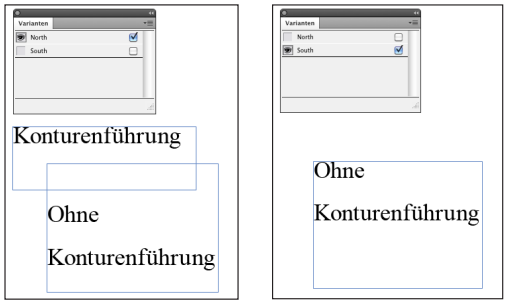


Abbildung 2.1.1 Links: Ein Rahmen mit Konturenführung beeinflusst den darunter liegenden Rahmen. Rechts: Beim Ausblenden von Rahmen mit Konturenführung, wird die Darstellung des anderen Rahmens beeinflusst.

[1] Wenn ein Layout-Element aktiviert war, das nicht der aktuell dargestellten Auflage zugwiesen war, verschwindet der Inhalt in der Darstellung, aber der aktive Rahmen bleibt solange sichtbar, bis dieser deaktiviert wird.

[2] Wenn Layout-Elemente aktiviert werden, die auch zu anderen Auflagen gehören, werden die Zuweisungskontrollkästchen für diese Auflagen auch aktiviert.

2.1.2 Die Variantenliste

Die Variantenliste zeigt alle Auflagen an, zu denen das Dokument gehört. Damit Auflagen in der Variantenliste erscheinen, muss das Dokument im Enterprise System in einer Publikation gespeichert sein, für die Auflagen eingerichtet wurden. Wenn eine der Bedingungen nicht erfüllt ist, bleibt das Bedienfeld Varianten leer.

Auflagen können nur von Ihrem Administrator eingerichtet werden. Die Reihenfolge, in der die Auflagen aufgelistet werden, wird ebenfalls von Ihrem Administrator festgelegt und kann nicht von Ihnen geändert werden.

2.1.3 Zuweisungskontrollkästchen

Die Zuweisungskontrollkästchen werden für die Zuweisung von Layout-Elemente zu einer oder mehreren Auflagen verwendet.

Tabelle 2.1.3 zeigt die Status, in denen die Zuweisungskontrollkästchen sich befinden können:

Tabelle 2.1.3 Zuweisungskontrollkästchen-Status

Status	Beschreibung	Mac OS	Windows
Aktiviert	Das aktivierte Layout-Element ist dieser Auflage zugewiesen.		
Deaktiviert	Das aktivierte Layout-Element ist der Auflage nicht zugewiesen.		
Mehrfach aktiviert	Zeigt an, dass die aktivierten Layout-Elemente jeweils unterschiedlichen Auflagen zugewiesen wurden.		

2.1.4 Veränderte Status

Abgesehen von der normalen Ansicht des Bedienfeldes Varianten, wie in Abbildung 2.1 dargestellt, kann das Bedienfeld auch in Abhängigkeit des Zustandes der geöffneten Datei anders dargestellt werden.

Leeres Bedienfeld

Abbildung 2.1.4a Unter bestimmten Umständen kann das Bedienfeld Varianten leer erscheinen.

Das Bedienfeld Varianten wird leer erscheinen, wenn die folgenden Bedingungen eintreten:

- Wenn das Dokument noch nicht im Enterprise System gespeichert wurde.
- Wenn Sie an einem Layout arbeiten, das in einer Publikation gespeichert wurde, für die keine Auflagen definiert wurden.

Keine Optionen verfügbar

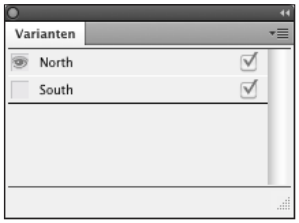


Abbildung 2.1.4b Die Optionen im Bedienfeld Varianten sind nicht verfügbar, wenn ein Layoutmodul zur Bearbeitung geöffnet wurde.

Die Optionen im Bedienfeld Varianten werden unter folgenden Umständen als nicht verfügbar angezeigt:

- Wenn Sie an einem Layoutmodul arbeiten (Layoutmodule können keinen Auflagen-spezifischen Inhalt enthalten).
- Wenn die XML-Geometrie aktiviert wurde. (Für weitere Informationen lesen Sie *Abschnitt 6. Auflagen und XML-Geometrie*).

2.2 Zuweisen von Auflagen zu Layout-Elementen

Layout-Elemente werden in folgenden Fällen einer Auflage zugewiesen:

- Wenn das Layout das erste Mal in der Publikation gespeichert wird.
- Wenn ein neues Layout-Element erzeugt wird.
- Durch die Verwendung des Bedienfeldes Varianten

Alle diese Fälle werden in den folgenden Abschnitten beschrieben.

2.2.1 Die erste Speicherung in der Publikation

Wenn ein Layout das erste Mal in einer Publikation gespeichert wird, für die Auflagen definiert wurden, werden alle Layout-Elemente automatisch gleich und zu allen Auflagen des Layouts zugewiesen.

Das ist nicht der Fall für Layout-Elemente in einem Layoutmodul. Elemente, die Teil eines Layoutmoduls sind, können keinen Auflagen zugewiesen werden. Für weitere Informationen lesen Sie bitte *Abschnitt 4. Auflagen und Layoutmodule*.

Falls irgendeine Zuweisung geändert werden muss, kann dies durch die Verwendung des Bedienfeldes Varianten geschehen. (Siehe *Abschnitt 2.2.3 Verwendung des Bedienfeldes Varianten*.)

2.2.2 Erstellen eines Layout-Elements

Wenn ein neues Layout-Element erstellt wird, wird dieses automatisch den Auflagen zugewiesen, für die im Bedienfeld Varianten das Zuweisungskontrollkästchen aktiv ist.

Die einzige Ausnahme sind Artikel-Vorlagen oder Artikel basierend auf einer Artikel-Vorlage, die in InCopy erstellt wurden. Diese behalten die zugewiesenen Auflagen für ihre Komponenten beim Erstellen.

Um sicher zu sein, dass die richtigen Auflagen für ein neu erstelltes Layout-Element aktiv sind, führen Sie bitte folgende Schritte aus:

Schritt 1. Deaktivieren Sie alle Layout-Elemente, indem Sie den Befehl **Auswahl aufheben** aus dem Menü *Bearbeiten* aufrufen.

Auf diese Weise wird garantiert, dass alle folgenden Änderungen keine anderen Layout-Elemente beeinflussen.

Schritt 2. Im Bedienfeld *Varianten* **aktivieren Sie die Kontrollkästchen** für die Zuweisung der Auflage, von der das neue Layout-Element ein Teil werden muss.

Um schnell alle Auflagen zu aktivieren oder zu deaktivieren, wählen Sie die Befehle *Alle aktivieren* oder *Alle deaktivieren* aus dem Bedienfeldmenü des Bedienfeldes Varianten.

Schritt 3. Erstellen Sie das Layout-Element.

Achten Sie auf das Bedienfeld Varianten, während Sie das (neue) Layout-Element aktivieren. Die zugewiesenen Auflagen sind die gleichen, die in Schritt 2 festgelegt wurden.

Sollte eine falsche Auflage zugewiesen sein, können Sie dies korrigieren, indem Sie das Bedienfeld Varianten verwenden, wie es in *Abschnitt 2.2.3 Verwendung des Bedienfeldes Varianten* beschrieben wird.

Wenn Sie einen neuen Textrahmen erstellen und diesen mit einem existierenden Rahmen verketten, der bereits zu einer oder mehreren Auflagen zugewiesen wurde, wird der neu erstellte Textrahmen automatisch den/der selben Auflage(n) zugewiesen wie der Rahmen, mit dem Sie die Verkettung erstellen.

2.2.3 Verwendung des Bedienfeldes Varianten

Das Bedienfeld Varianten zeigt alle Auflagen an, die für das Layout verfügbar sind. Über dieses Bedienfeld können Sie eine oder mehrere Auflagen zu den Elementen im Layout zuweisen.

Um die zugewiesenen Auflagen für das Layout-Element zu ändern, führen Sie die folgenden Schritte aus:

Schritt 1. Um das Layout-Element einzublenden, aktivieren Sie das Anzeigesymbol im Bedienfeld Varianten für die Auflage, zu der das Element gehört.

Schritt 2. Verwenden Sie eine der folgenden Optionen:

- Aktivieren Sie die Kontrollkästchen für die Auflage, zu der das Layout-Element zugewiesen werden muss.

Mehrfachzuweisungen sind möglich, aber es muss immer mindestens eine Auflage aktiviert werden.

- Deaktivieren Sie das Zuweisungskontrollkästchen für die Auflagen, denen das Layout-Element nicht zugewiesen werden soll.

Um schnell alle Auflagen zu aktivieren oder zu deaktivieren, wählen Sie die Befehle *Alle aktivieren* oder *Alle deaktivieren* aus dem Bedienfeldmenü des Bedienfeldes Varianten.

Beachten Sie bitte die folgenden Hinweise:

- Wenn ein Layout-Element zu einer Auflage zugewiesen wurde, die aktuell nicht dargestellt wird (das Anzeigesymbol für diese Auflage ist nicht aktiv), wird der Inhalt im Layout in der Darstellung ausgeblendet, aber der aktive Rahmen bleibt sichtbar bis er deaktiviert wurde.
- Eine Änderung der Auflage(n) für einen Textrahmen, der Teil einer Reihe von verketteten Textrahmen ist, wird automatisch die Auflage(n) für alle Textrahmen der Verkettung ändern.

2.3 Seiten pro Auflage

Smart Connection bietet Ihnen die Möglichkeit für ein Layout unterschiedliche Seitenzahlen für jede Auflage zu definieren, zu denen die Seiten gehören sollen.

Um dies zu erreichen, führen Sie bitte folgende Schritte aus:

Schritt 1. Öffnen Sie ein Layout, für das unterschiedliche Seitenzahlen für eine oder mehrere Seiten pro Auflage festgelegt werden müssen.

Schritt 2. Aktivieren Sie im Bedienfeld **Seiten** die erste Seite, für die Sie die Seitenzahl ändern müssen.

Schritt 3. Aktivieren Sie im Bedienfeld **Varianten** eine oder mehrere Auflagen, zu denen die Seite gehören soll.

Schritt 4. Ändern Sie die Seitenzahlen, indem Sie folgende Schritte ausführen:

Schritt 4a. Wählen Sie aus dem Bedienfeldmenü des Bedienfeldes *Seiten* den Befehl **Nummerierungs- & Abschnittsoptionen**.

Der Dialog *Neuer Abschnitt* erscheint.

Schritt 4b. Im Eingabefeld **Seitennummerierung beginnen bei** geben Sie die Seitenzahl ein, die diese Seite in der aktivierten Auflage haben soll.

Schritt 4c. Klicken Sie auf **OK,** um das Dialogfenster zu schließen.

Schritt 5. Im Bedienfeld **Varianten** wählen Sie eine oder mehrere Auflage(n) aus, zu der/denen die Seite auch gehören soll.

Schritt 6. Wiederholen Sie die **Schritte 2 bis 5**, um die Seitennummerierung für die anderen Auflagen zu ändern, zu denen die Seite gehören soll.

Wenn Sie nun das Ansichtssymbol für die unterschiedlichen Auflagen aktivieren, werden Sie bemerken, dass die Seitennummerierung für die jeweils aktivierte Auflage geändert wird (vorausgesetzt, dass nicht alle Auflagen in den Schritten 3 und 5 aktiviert wurden).

Nur die Seitennummerierung kann auf diese Art variiert werden, andere Optionen aus dem Dialogfenster Neuer Abschnitt, wie der Abschnittsanfang oder ein anderes Seitenzahlenformat, können nicht pro Auflage definiert werden.

Die zugewiesene Seitennummerierung pro Auflage kann im Smart Connection Bedienfeld in der Spalte Seitenbereich dargestellt werden. (Diese Spalte ist standardmäßig ausgeblendet. Für Informationen über die Darstellung ausgeblendeter Spalten lesen Sie *Abschnitt 4.3.2 Ein- oder Ausblenden von Spalten*.)

3. Mehrfaches Platzieren von Artikeln

In Enterprise haben Sie die Möglichkeit einen Artikel oder eine Artikel-Komponente mehrfach zu platzieren. Dadurch haben Sie mehr Entscheidungsfreiheit beim Platzieren von Inhalten in Ihrem Layout oder beim Platzieren eines Artikels im selben Layout in unterschiedlichen Auflagen an unterschiedlichen Positionen und mit verschiedenen Abmessungen. Für Beispiele der verschiedenen möglichen Fälle lesen Sie *Abschnitt 2.5 Einen Artikel mehrfach platzieren*.

4. Auflagen und Layoutmodule

Layoutmodule geben Ihnen die Möglichkeit Layouts aus dem Enterprise System in anderen Layouts, die ebenfalls in Enterprise gespeichert sind, zu platzieren.

Layoutmodule unterliegen verschiedenen Einschränkungen im Vergleich zu normalen Layouts. Eine dieser Einschränkungen ist, dass Layoutmodule keinen Auflagenspezifischen Inhalt enthalten können. Das zeigt sich auf zwei verschiedene Arten:

- Es wird eine Prüfung durchgeführt, wenn Sie ein Layout als Layoutmodul speichern. Sollte die Prüfung Fehler feststellen, beispielsweise vorhandene Zuweisungen von Inhalten zu Auflagen, erscheint eine Meldung:

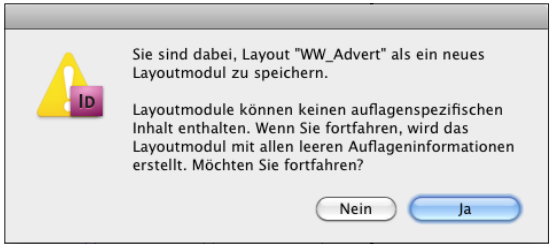

Sie sind dabei, Layout "WW_Advert" als ein neues Layoutmodul zu speichern.
Layoutmodule können keinen auflagenspezifischen Inhalt enthalten. Wenn Sie fortfahren, wird das Layoutmodul mit allen leeren Auflageninformationen erstellt. Möchten Sie fortfahren?
Nein
Ja

Abbildung 4a. Wenn ein Layout Auflagen-spezifischen Inhalt enthält und als Layoutmodul gespeichert wird, erscheint eine Meldung.

- Die Optionen im Bedienfeld Varianten sind für Layoutmodule, die zur Bearbeitung geöffnet wurden, nicht verfügbar.

5. Die Auflagen-Spalten in den Bedienfeldern

Die Auflagen-Spalten sowohl im Smart Connection Bedienfeld als auch im Bedienfeld Elemente vereinfachen für Sie die Kontrolle welches Dokument oder Layout-Element zu welcher/welchen Auflage(n) gehört, ohne dass Sie das Bedienfeld Varianten aufrufen müssen.

Dies ist besonders nützlich, um die zugewiesenen Auflagen eines Artikels oder seiner Komponenten im Bedienfeld Elemente zu vergleichen.

Für Layout-Elemente werden alle Auflagen in der Auflagen-Spalte aller Layouts, auf denen diese platziert wurden, für die zugewiesenen Auflagen dargestellt.

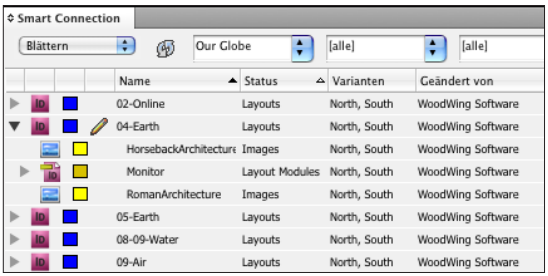


Abbildung 5a. Das Smart Connection Bedienfeld enthält nun standardmäßig eine Auflagen-Spalte.

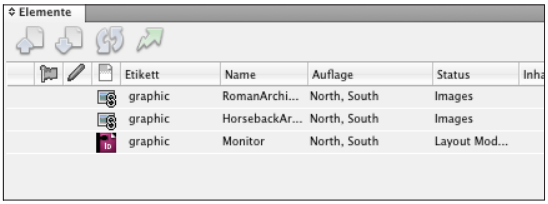


Abbildung 5b. Das Bedienfeld Elemente enthält nun auch eine Auflagen-Spalte.

6. Auflagen und XML-Geometrie

Es ist wichtig, dass Sie sich dessen bewusst sind, dass die Funktion von Auflagen nicht verfügbar ist, wenn Enterprise auf eine bestimmte Art und Weise konfiguriert wurde, und zwar wenn die Funktion XML-Geometrie aktiviert wurde.

Dies ist eine Funktion, die von Ihrem Administrator eingerichtet wird und eine kleine Geometrie-Datei und eine Geometrie-Vorschau erstellt, sobald ein Layout in InDesign gespeichert wird. Diese Dateien werden anschließend verwendet, wenn ein InCopy-Benutzer den auf einem Layout platzierten Artikel öffnet und sorgen für die Darstellung wo und wie der Artikel im Layout platziert ist.

Wenn die Funktion für Auflagen (Varianten) sich nicht so verhält, wie Sie es erwarten, bitten Sie Ihren Administrator zu prüfen, ob die Funktion XML-Geometrie aktiviert wurde.

Eine andere Auswirkung auf die Funktion der Auflagen (Varianten) ist, dass die Optionen im Bedienfeld Varianten nicht verfügbar sind. (Für weitere Informationen lesen Sie *Abschnitt 2.1.4 Veränderte Status*.)

absichtlich eingefügte Leerseite

10

Dossiers

Dossiers erleichtern den Arbeitsablauf der Produktion von Cross-Media-Inhalten, durch die Möglichkeit (Nachrichten-) Elemente zur gruppieren. Ein Beispiel: Artikel, Bilder, Layouts, Video-Clips und Audio-Clips, die zum selben Thema gehören, können in ein einzelnes Dossier verpackt werden. Jedes einzelne Objekt ist immer noch in seinem eigenen unabhängigen Workflow verfügbar aber das Dossier hat ebenfalls einen eigenen Workflow.

Abgesehen von der Vereinfachung des Ablaufs beim Erstellen von Inhalten, ist das Dossier auch sehr wichtig bei der Übergabe von Inhalten zu anderen Systemen (wie beispielsweise das Internet oder ein Archiv).

Der Vorgang des Hinzufügens einer Datei zu einem Dossier ist nicht mit dem physikalischen Verschieben der Datei verbunden. Eine Referenz dieser Datei wird stattdessen gespeichert und die Datei ist immer noch als separate Datei an der Original-Position im System verfügbar.

Direkt in InDesign können Sie ein Dossier erstellen oder entfernen, weiterhin können Sie Inhalte zu einem Dossier hinzufügen oder Inhalte aus dem Dossier entfernen.

Dieses Kapitel beschreibt detailliert, wie Sie mit Dossiers arbeiten können.

1. Dossier-Arten

Drei Arten von Dossiers sind in Enterprise verfügbar:

- **Dossiers.** Ein normales Dossier.
- **Dossier-Vorlagen.** Eine Vorlage (mit oder ohne vordefinierten Inhalten) auf deren Basis ein neues Dossier erstellt werden kann.
- **Zugehörige Dossiers.** Ein Dossier, das einem anderen zugeordnet wurde.

Dossier-Vorlagen werden in Content Station von WoodWing als Ausgangspunkt zum Erstellen eines neuen Dossiers verwendet. In InDesign kann ein Dossier erstellt und verwaltet werden, indem Sie Inhalte hinzufügen oder entfernen, die Eigenschaften ändern oder es löschen. Die Funktion der Dossier-Vorlagen ist in InDesign beschränkter: Sie können nur Dossier-Vorlagen sehen und deren Eigenschaften ändern. Alle anderen Verwaltungsoptionen sind nur in Content Station möglich.

Das Konzept der zugehörigen Dossiers ist neu in Smart Connection. Diese Funktion gibt Ihnen die Möglichkeit alle Dossiers zu finden, die zu einem definierten Dossier zugeordnet wurden. (Beachten Sie bitte, dass ein zugehöriges Dossier nur in Content Station von WoodWing erstellt werden kann.)

2. Die Benutzeroberfläche

Dossiers werden im Smart Connection Bedienfeld verwaltet, indem diese als blaue Ordner-Symbole erscheinen.

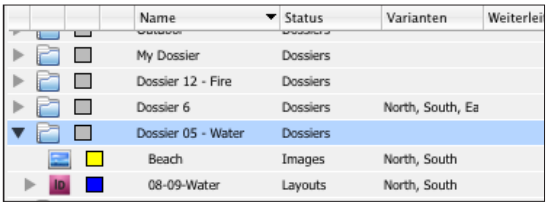


Abbildung 2. Dossiers, dargestellt im Smart Connection Bedienfeld in der Listenansicht.

Um den Inhalt eines Dossiers in der Listenansicht anzuzeigen, führen Sie die folgenden Schritte aus:

Schritt 1. (optional) Wählen Sie **Hierarchisch anzeigen** aus dem Bedienfeldmenü.

Schritt 2. Klicken Sie auf den Erweiterungspfeil, um den Inhalt des Dossiers einzublenden.

Es werden nur die Objekte dargestellt, für die Sie von Ihrem Administrator das Recht bekommen haben, diese zu sehen.

Die Optionen für die Verwaltung von Dossiers können Sie im Kontextmenü einer Datei oder eines Dossiers finden. Dateien, die noch nicht Teil eines Dossiers sind, haben nur einen Dossier-bezogenen Befehl im Kontextmenü, wobei Dossiers und Dateien, die Teil eines Dossiers sind, verschiedene Befehle im Kontextmenü zeigen. Hier in Tabelle 2 dargestellt:

Tabelle 2. Befehle zur Dossierverwaltung

Befehl	Beschreibung
Dateien, die nicht Teil eines Dossiers sind	
Dossiers anzeigen	Zeigt alle Dossiers, von denen die Datei ein Teil ist.
Dossier erstellen	Erstellt ein neues Dossier und fügt die aktivierte(n) Datei(en) diesem hinzu.
Dossiers	
Datei an nächsten Status senden	Sendet das Dossier automatisch an den nächsten Status im Workflow (wenn möglich).
Datei weiterleiten an	Öffnet das Dialogfenster Weiterleiten an, um manuell den Status im Workflow festzulegen.
Datei kopieren unter	Öffnet das Dialogfenster Kopieren unter, zum Erstellen einer Kopie des Dossiers.
Datei löschen	Löscht das Dossier aus dem System.
Zugehörige Dossiers anzeigen	Zeigt alle Dossiers, die dem aktivierten Dossier zugeordnet wurden.
Zum Dossier hinzufügen	Fügt die aktuell dargestellte Datei dem aktivierten Dossier hinzu.
Eigenschaften	Öffnet das Dialogfenster Eigenschaften.

(Fortsetzung auf der nächsten Seite)

Tabelle 2. Befehle zur Dossierverwaltung (Fortsetzung)

Befehl	Beschreibung
Dateien, die Teil eines Dossiers sind	
Dossiers anzeigen	(nur für Dateien, die nicht platziert werden können) Zeigt alle Dossiers, von denen die Datei ein Teil ist.
Dossiers und Layouts anzeigen	(Dateien, die platziert werden können) Zeigt alle Dossiers und Layouts, von denen die Datei ein Teil ist.
Dossier erstellen	Erstellt ein neues Dossier und fügt die aktivierte(n) Datei(en) diesem hinzu.
Aus Dossier entfernen	(Nur für Dateien, die Teil eines Dossiers sind, verfügbar) Entfernt die aktivierte(n) Datei(en) aus dem Dossier.
Platzierte Dateien	
Auswahl zu Dossier hinzufügen	(nur für platzierte Enterprise Dateien) Ermöglicht Ihnen, einen ausgewählten Rahmen zu einem Dossier hinzuzufügen.

Alle Optionen, werden in den folgenden Abschnitten erläutert.

3. Ein Dossier erstellen

Ein Dossier kann auf die folgenden Arten erstellt werden:

- Indem Sie das Smart Connection Bedienfeld verwenden.
- Indem Sie die Workflow-Dialogfenster verwenden.

Jede dieser Methoden wird in den folgenden Abschnitten erklärt.

3.1 Über das Smart Connection Bedienfeld

Um ein Dossier über das Smart Connection Bedienfeld zu erstellen, führen Sie die folgenden Schritte aus:

Schritt 1. Aktivieren Sie eine oder mehrere Dateien im Bedienfeld **Smart Connection**.

Diese können aus unterschiedlichen Dateitypen gewählt werden, mit Ausnahme von anderen Dossiers.

Dateien können Teil von einem oder mehreren Dossiers sein. Daher ist es auch möglich eine Datei auszuwählen, die bereits Teil eines Dossiers ist.

Schritt 2. Verwenden Sie eine der folgenden Möglichkeiten:

- **Klicken Sie mit der rechten Maustaste** auf irgendeine der aktivierten Dateien und wählen Sie aus dem Kontextmenü **Dossier erstellen**.

- Ziehen Sie irgendeine der aktivierten Dateien auf eine andere Datei. Dies könnte eine Datei sein, die aktiviert oder nicht aktiviert wurde.

Das Dialogfenster **Dossier erstellen** erscheint. (Siehe Abbildung 3 rechts.)

Schritt 3. Im Feld **Name** geben Sie einen beschreibenden Namen ein.

Schritt 4. Treffen Sie die gewünschten Auswahlen in den Listen *Publikation*, *Ausgabe*, *Varianten* und *Kategorie,* um das Dossier an der gewünschten Stelle zu speichern.

Schritt 5. Wählen Sie aus der **Statusliste** den Status, den das Dossier haben sollte.

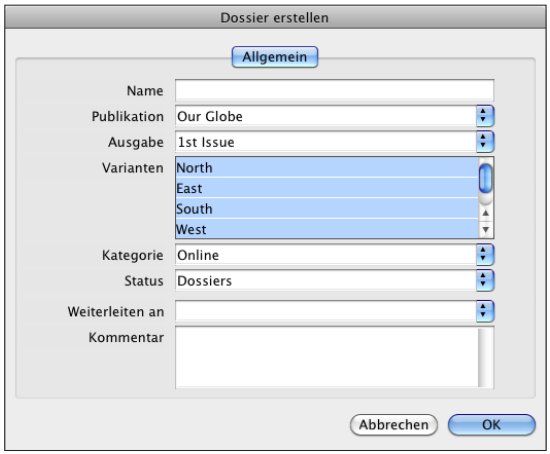


Abbildung 3. Das Dialogfenster Dossier erstellen

Schritt 6. (optional) Wählen Sie aus der Liste **Weiterleiten an** einen Benutzer oder eine Benutzergruppe, an die das Dossier weitergeleitet werden soll.

Schritt 7. (optional) Geben Sie im Feld **Kommentar** einen Kommentar ein. Sobald ein Benutzer das nächste mal die Datei öffnet, wird der Kommentar auf dem Bildschirm erscheinen.

Schritt 8. Klicken Sie auf **OK**.

Die folgenden Aktionen werden ausgeführt:

- Das Dossier wird im Enterprise System gespeichert.
- Das Dossier erscheint im Smart Connection Bedienfeld (falls die Dokument-Liste die Dateien des Speicherortes des neuen Dossiers zeigt).
- Alle aktivierten Dateien sind nun ein Teil des Dossiers.

3.2 Über die Workflow-Dialogfenster

Um ein Dossier über die Workflow-Dialogfenster zu erstellen, führen Sie die folgenden Arbeitsschritte aus:

Schritt 1. Für eine neu erstellte Datei (wie z. B. ein Layout, Layoutmodul, Bild, Artikel, Bibliothek usw.) rufen Sie den Dialog **Einchecken** oder **Speichern unter** auf.

Schritt 2. Wählen Sie aus der Dossier-Liste den Befehl **Neues Dossier**.

Schritt 3. Für alle anderen Listen treffen Sie die gewünschten Auswahlen.

Schritt 4. Klicken Sie auf **OK**.

Die folgenden Aktionen werden ausgeführt:

- Die Datei wird im Enterprise System gespeichert.
- Ein neues Dossier wird mit dem selben Namen Ihrer Datei erstellt.
- Die Datei wird automatisch dem Dossier hinzugefügt.
- Das Dossier erscheint im Smart Connection Bedienfeld (falls die Dokument-Liste die Dateien des Speicherortes des neuen Dossiers zeigt).

4. Hinzufügen einer Datei zu einem existierenden Dossier

Um eine Datei zu einem bereits vorhandenen Dossier hinzuzufügen, können Sie diese Möglichkeiten verwenden:

- Indem Sie das Smart Connection Bedienfeld verwenden.
- Indem Sie die Workflow-Dialogfenster verwenden.

Jede dieser Methoden wird in den folgenden Abschnitten erklärt.

4.1 Über das Smart Connection Bedienfeld

Um eine Datei zu einem bereits vorhandenen Dossier hinzuzufügen, können Sie diese Möglichkeiten verwenden:

- Aktivieren Sie die Datei in der Dokument-Liste.
- Durch Aufrufen eines Layouts oder Layoutmoduls im Arbeitsbereich.

Jede dieser Methoden wird Ihnen in den folgenden Abschnitten erklärt.

4.1.1 Aktivieren in der Dokument-Liste

Um eine Datei zu einem Dossier hinzuzufügen, indem Sie diese in der Dokument-Liste des Smart Connection Bedienfeldes aktivieren, führen Sie die folgenden Schritte aus:

Schritt 1. Aktivieren Sie eine oder mehrere Dateien im Smart Connection Bedienfeld.

Diese können aus unterschiedlichen Dateitypen gewählt werden, mit Ausnahme von anderen Dossiers.

Dateien können Teil von einem oder mehreren Dossiers sein. Daher ist es auch möglich eine Datei auszuwählen, die bereits Teil eines Dossiers ist.

Schritt 2. Ziehen Sie die aktivierte(n) Datei(en) auf ein Dossier.

Eine Referenz der Dateien wird dem Dossier hinzugefügt.

4.1.2 Aufrufen eines Layouts im Arbeitsbereich

Um ein Layout oder Layoutmodul, das Sie aktuell im Arbeitsbereich geöffnet haben, zu einem vorhandenen Dossier hinzuzufügen, führen Sie die folgenden Arbeitsschritte aus:

Schritt 1. Stellen Sie sicher, dass das Layout oder Layoutmodul gerade angezeigt wird, das zum Dossier hinzugefügt werden soll.

Schritt 2. Klicken Sie im Smart Connection Bedienfeld auf das Dossier, zu dem das Layout oder Layoutmodul hinzugefügt werden muss und wählen Sie den Befehl **Zum Dossier hinzufügen**.

Eine Referenz der Dateien wird dem Dossier hinzugefügt.

4.2 Über die Workflow-Dialogfenster

Um eine Datei zu einem bereits existierenden Dossier über die Workflow-Dialogfenster hinzuzufügen, führen Sie die folgenden Arbeitsschritte aus:

Schritt 1. Rufen Sie für eine Datei, die neu erstellt wurde (wie beispielsweise ein Layout, Layoutmodul, Bild, Artikel, Bibliothek usw.) das Dialogfenster **Einchecken** oder **Speichern unter** auf.

Schritt 2. Wählen Sie aus der Dossier-Liste ein bereits existierendes Dossier, zu dem die Datei gehören soll.

Schritt 3. Treffen Sie in allen anderen Listen die notwendigen Auswahlen.

Schritt 4. Klicken Sie auf **OK**.

Die folgenden Aktionen werden ausgeführt:

- Die Datei wird im Enterprise System gespeichert.
- Die Datei wird automatisch dem ausgewählten Dossier hinzugefügt.

5. Hinzufügen einer Auswahl zu einem Dossier

Enterprise Dateien, die auf einem Layout platziert wurden, können einfach und schnell zu einem Dossier hinzugefügt werden, indem Sie folgende Arbeitsschritte ausführen:

Schritt 1. Aktivieren Sie auf dem Layout ein platziertes Layoutmodul, einen Artikel oder ein Bild.

Schritt 2. Verwenden Sie eine der folgenden Möglichkeiten:

- Ziehen Sie im Smart Connection Bedienfeld die/das aktivierte(n) Element(e) aus dem Layout auf ein Dossier.
- Klicken Sie im Smart Connection Bedienfeld mit der rechten Maustaste auf das Dossier, zu dem das Layoutmodul, der Artikel oder das Bild hinzugefügt werden muss, und wählen Sie aus den Befehl **Auswahl zu Dossier hinzufügen**.

Eine Referenz der Dateien wird dem Dossier hinzugefügt.

6. Verknüpfungen anzeigen

Smart Connection ermöglicht Ihnen die Verknüpfungen zwischen Dateien und Dossiers auf folgende Arten darzustellen:

- Die Dossiers können angezeigt werden, zu denen eine ausgewählte Datei oder ein Dossier gehört.
- Die Layouts können angezeigt werden, auf denen eine Datei platziert wurde.

Für beide Methoden wird ein neues Smart Connection Bedienfeld aufgerufen, für das folgende Dinge angewendet werden:

- Alle Dateien und/oder Dossiers, zu denen die aktivierte Datei bzw. das aktivierte Dossier gehört (falls es welche gibt) werden angezeigt.
- Der Titel des Bedienfeldes wird im folgenden Format dargestellt: *Objektname [Beziehung] X*, dabei kann die *Beziehung* ein der folgenden sein: Dossier, Dossier/Layouts oder Zugehörige Dossiers (abhängig vom dargestellten Typ der Beziehung) und *X* ist die Nummer, die automatisch hochgezählt wird, wenn ein neues Smart Connection Bedienfeld aufgerufen wird, in dem die gleiche Beziehung für die gleiche Datei dargestellt wird.
- Das Suchmenü des aufgerufenen Smart Connection Bedienfeldes kann nicht für andere Suchvorgänge verwendet werden.
- Die Instanz des Smart Connection Bedienfeldes kann nicht beim Abmelden gespeichert werden und wird automatisch entfernt.

Um eine Beziehung darzustellen, führen Sie die folgenden Arbeitsschritte aus:

Schritt 1. Klicken Sie im Smart Connection Bedienfeld mit der rechten Maustaste auf eine Datei oder ein Dossier.

Schritt 2. Wählen Sie aus dem Kontextmenü einen der folgenden Befehle:

- **Dossiers anzeigen...** Verfügbar für Dateien und Dossiers.
- **Zugehörige Dossiers anzeigen..** Nur für Dossiers verfügbar.
- **Dossiers und Layouts anzeigen..**. Nur für platzierte Dateien verfügbar.

Ein neues Smart Connection Bedienfeld wird aufgerufen, für das folgende Dinge angewendet werden:

- In Abhängigkeit vom ausgewählten Befehl, zeigt das Bedienfeld die folgenden Inhalte:
  - **Keine Dateien.** Wenn die Datei oder das Dossier keine Beziehung zu anderen Dateien oder Dossiers hat.
  - **Nur Dossiers.** Wenn *Dossiers anzeigen* gewählt wurde und die Datei oder das Dossier eine Beziehung zu einem oder mehreren Dossiers hat.
  - **Dossiers und Layouts.** Wenn *Dossiers und Layouts anzeigen* gewählt wurde und die Datei eine Beziehung zu einem oder mehreren Dossiers hat und/oder auf einem oder mehreren Layout(s) platziert wurde.
- Der Titel des Bedienfeldes wird den gewählten Typ der Beziehung anzeigen (siehe vorige Seite).

7. Entfernen einer Datei aus einem Dossier

Um eine Datei aus einem Dossier wieder zu entfernen, führen Sie folgende Schritte aus:

Schritt 1. Blenden Sie das *Smart Connection* Bedienfeld im Modus der **Listenansicht** ein. (Für weitere Informationen zur Darstellung des Smart Connetion Bedienfeldes und seiner verschiedenen Ansichtsmodi lesen Sie *Kapitel 5, Das Smart Connection Bedienfeld*.)

Schritt 2. (optional) Wenn der Inhalt des Dossiers nicht sichtbar ist, klicken Sie auf den **Erweiterungspfeil** vor dem Dossier.

Schritt 3. Aktivieren Sie eine oder mehrere Dateien im Dossier.

Schritt 4. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf irgendeine der aktivierten Dateien und wählen Sie aus dem Kontextmenü den Befehl **Aus Dossier entfernen**.

Eine Meldung erscheint, die Sie nach einer Bestätigung fragt:

Abbildung 7. Eine Meldung erscheint, wenn Sie Dateien aus einem Dossier entfernen.

Schritt 5. Beantworten Sie die Frage in der Meldung wie nachfolgend beschrieben:

- Klicken Sie auf **Ja,** um die Dateien aus dem Dossier zu entfernen.

- Klicken Sie auf **Nein,** um die Meldung zu schließen, ohne die Dateien aus dem Dossier zu entfernen.

Die gelöschten Dateien werden zunächst grau dargestellt. Sobald Sie die manuelle Aktualisierung (entweder durch Anklicken des Aktualisierungsbuttons oder durch Auswählen des Befehls Aktualisieren aus dem Bedienfeldmenü) ausgeführt haben, werden diese Einträge entfernt.

Das Entfernen einer Datei aus einem Dossier entfernt die Datei nicht aus dem System. Die Originaldatei bleibt intakt. Um die Datei wirklich physikalisch zu löschen, verwenden Sie den Befehl Datei löschen aus dem Kontextmenü der Datei. (Für weitere Informationen zum Löschen von Dateien lesen Sie *Abschnitt 8. Löschen einer Datei*.

8. Dossiers verwalten

Wie bei jeder anderen Enterprise Datei bietet das Kontextmenü eines Dossiers Ihnen die folgenden Befehle zur Verwaltung an:

- **Datei an nächsten Status senden**[1]**.** Zum automatischen Senden des Dossiers an den nächsten Status im Workflow.
- **Datei weiterleiten an**[1]**.** Zum manuellen Senden des Dossiers an einen Status im Workflow.
- **Datei löschen**[1]**.** Zum Löschen des Dossiers aus dem Enterprise System.
- **Eigenschaften...**[1]. Zum Ändern irgendwelcher Enterprise-Eigenschaften des Dossiers.

Alle diese Befehle werden genauer im *Kapitel 22, Arbeiten im Workflow* beschrieben.

[1] *Nur für Dossiers verfügbar, nicht für Dossier-Vorlagen.*

11

Notizzettel

Notizzettel sind kurze Nachrichten, die an einer beliebigen Stelle im Layout als Möglichkeit der Kommunikation mit anderen Benutzern oder als Erinnerung für Sie selbst verwendet werden können.

Auf diese Art können beispielsweise Anweisungen für Ihre Kollegen über auszuführende Änderungen an bestimmten Inhalten im Layout hinterlassen werden, oder Sie speichern Erinnerungen für Änderungen, die Sie selbst machen möchten.

Dieses Kapitel beschreibt Ihnen genau, wie Sie mit Notizzetteln arbeiten können.

1. Das Notizzettelwerkzeug

Smart Connection fügt ein Notizzettelwerkzeug in das InDesign Bedienfeld Werkzeuge ein, mit dem dann Notizzettel erstellt werden können. Das Notizzettelwerkzeug ist unter dem Rechteck-Werkzeug platziert.

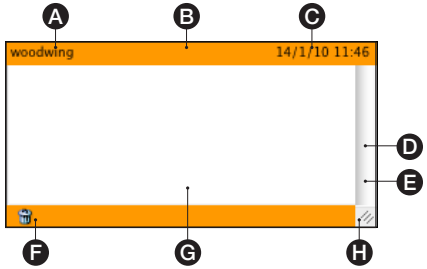
A Notizzettelwerkzeug

Abbildung 1. Ein Notizzettelwerkzeug wird dem Bedienfeld Werkzeuge hinzugefügt

Für genaue Informationen zur Verwendung des Notizzettelwerkzeuges lesen Sie *Abschnitt 3. Erstellen eines Notizzettels*.

2. Ein Notizzettel

Abbildung 2 zeigt die Komponenten eines Notizzettels:



Ⓐ Benutzername Ⓑ farbiger Rand Ⓒ Erstellungsdatum und Uhrzeit Ⓓ Rollbalken Ⓔ Auf/Ab Buttons Ⓕ Lösch-Button Ⓖ Textbereich Ⓗ Größenänderungsfeld

Abbildung 2. Die Komponenten eines Notizzettels

Benutzername
Zeigt den Namen des Benutzers, der den Notizzettel erstellt hat.

Farbiger Rand
Die Farbe des Randes ist die Farbe, die dem Benutzer vom Administrator zugewiesen wurde.

Erstellungsdatum und Uhrzeit
Datum und Uhrzeit der Erstellung des Notizzettels (dargestellt im System-Zeitformat).

Rollbalken
Verwenden Sie diesen, um durch den Text zu rollen, wenn die Fenstergröße zu klein ist, um den gesamten Text anzuzeigen.

Auf/Ab Buttons
Verwenden Sie diese Buttons, um zeilenweise durch den Text zu scrollen, wenn das Fenster zu klein ist, um den gesamten Text anzuzeigen.

Größenänderungsfeld
Verwenden Sie das Feld, um die Größe des Notizzettels zu verändern.

Textbereich
In diesem Bereich geben Sie den Text ein. Schrifttyp, Schriftschnitt und Schriftgröße werden standardmäßig eingestellt und können nicht geändert werden.

Lösch-Button
Verwenden Sie diesen Button, um einen Notizzettel im Layout zu löschen.

3. Erstellen eines Notizzettels

Bevor Sie einen Notizzettel erstellen, beachten Sie bitte die folgenden Einschränkungen.

Das Notizzettel-Werkzeug kann nicht verwendet werden, wenn:

- Sie nicht in Enterprise angemeldet sind (es sei denn, Sie arbeiten an Layouts, die offline gespeichert wurden).
- Das Dokument schreibgeschützt nur zum Lesen geöffnet wurde.
- Das Dokument kein Element im Enterprise System ist.
- Der InDesign Bildschirmmodus auf *Vorschau*, *Anschnitt* oder *Infobereich* gesetzt wurde.
- Sie nicht die entsprechenden Zugriffsrechte von Ihrem Administrator erhalten haben.

Unter diesen Umständen, wird der Mauszeiger als Symbol Verwendet von (🚫) dargestellt, was anzeigt, dass kein Notizzettel platziert werden kann.

Um einen Notizzettel zu erstellen, führen Sie folgende Schritte aus:

Schritt 1. Aktivieren Sie das **Notizzettelwerkzeug** im Bedienfeld *Werkzeuge*.

Der Mauszeiger wird zu einem Notizzettelsymbol geändert (🗅).

Schritt 2. Verwenden Sie eine der folgenden Möglichkeiten:

- Klicken Sie einmal irgendwo im Layout, um einen Notizzettel in der Standardgröße zu erstellen.
- Klicken Sie und ziehen Sie mit dem Mauszeiger irgendwo im Layout, um einen Notizzettel in der gewünschten Größe zu erstellen.

Schritt 3. Klicken Sie in den Textbereich und schreiben Sie eine Nachricht.

4. Notizzettel im Offline-Modus

Wenn Sie sich vom Enterprise System abgemeldet haben und Sie ein Dokument offline öffnen, erscheinen alle Notizzettel, die bereits Teil des Layouts sind als nicht-verfügbare Elemente und können nicht bearbeitet werden.

Sobald Sie sich in Enterprise anmelden, werden diese Notizzettel automatisch verfügbar und mit den zwischenzeitlich eingegebenen Änderungen von anderen Benutzern synchronisiert, während Sie das Dokument offline verwendeten.

Es gibt die Möglichkeit solange Sie nicht angemeldet sind, einen neuen Notizzettel zu einem offline verwendeten Dokument hinzuzufügen. Natürlich sind diese Notizzettel voll bearbeitbar, solange Sie das Layout offline bearbeiten. (Siehe *Abschnitt 3. Erstellen eines Notizzettels*.)

5. Notizzettelinhalt bearbeiten

Um den Text in einem Notizzettel zu bearbeiten, platzieren Sie den Cursor einfach im Textbereich (es ist nicht nötig, zuerst das Textwerkzeug zu aktivieren).

Die Bearbeitung eines Notizzettels ist nur möglich, wenn Sie von Ihrem Administrator die entsprechenden Rechte erhalten haben.

Wenn Sie nicht angemeldet sind, können Sie nur Notizzettel bearbeiten, die im Offline-Modus von Ihnen erstellt wurden. Alle anderen Notizzettel erscheinen, sind aber nicht verfügbar.

6. Notizzettel in der Größe ändern

Nach dem Erstellen eines Notizzettels kann dieser jederzeit mit Hilfe der folgenden Arbeitsschritte in der Größe geändert werden:

Schritt 1. Klicken Sie und ziehen Sie den Anfasser an der rechten unteren Ecke des Notizzettels frei mit der Maus.

Schritt 2. Lassen Sie die Maustaste los, wenn die benötigte Größe erreicht ist.

7. Notizzettelposition ändern

Ein Notizzettel kann jederzeit neu positioniert werden, indem Sie die folgende Möglichkeit nutzen:

- Klicken und halten Sie entweder den oberen oder den unteren farbigen Rand und ziehen Sie diesen mit der Maus, bis die gewünschte Position erreicht wurde.

8. Notizzettel löschen

Wenn Sie nicht im Offline-Modus an einem Layout arbeiten, kann ein Notizzettel jederzeit gelöscht werden, einschließlich der Notizzettel, die von anderen Benutzern hinzugefügt wurden. Andernfalls können nur die Notizzettel gelöscht werden, die im Offline-Modus von Ihnen erstellt wurden; alle anderen Notizzettel können nicht entfernt werden.

Um einen Notizzettel zu löschen, führen Sie folgende Schritte aus:

Schritt 1. Klicken Sie auf den **Lösch-Button** ( ) in der linken unteren Ecke des Notizzettels.

Eine Meldung erscheint, die Sie nach einer Bestätigung der Aktion fragt:

Abbildung 8. Eine Meldung erscheint, wenn Sie einen Notizzettel löschen

Schritt 2. Beantworten Sie die Frage der Meldung auf die folgende Art:

- Klicken Sie auf **Ja,** um den Notizzettel zu löschen.
- Klicken Sie auf **Nein,** um die Meldung zu schließen und mit der Arbeit fortzufahren, ohne den Notizzettel zu löschen.
- (optional) Aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Nicht mehr anzeigen** und klicken Sie auf **Ja**. Die Meldung wird nicht mehr angezeigt, wenn Sie das nächste Mal einen Notizzettel löschen und der Notizzettel wird automatisch gelöscht.

Löschen von Notizzetteln ist nur möglich, wenn Sie von Ihrem Administrator die benötigten Rechte erhalten haben.

9. Ein- oder Ausblenden eines Notizzettels

Notizzettel können manchmal im Weg sein, wenn Sie an einem Layout arbeiten und daher können diese in der Darstellung ausgeblendet werden und später wieder eingeblendet werden.

Um alle Notizzettel im Layout auszublenden, verwenden Sie einen der folgenden Befehle:

- Wählen Sie im Menü *Ansicht* den Befehl **Notizzettel ausblenden**.
- Wählen Sie aus dem Untermenü *Bildschirmmodus* des Menüs *Ansicht* den Befehl **Vorschau**, **Anschnitt** oder **Infobereich**.
- Wählen Sie *Vorschau*, *Anschnitt* oder *Infobereich* über den **Vorschaumodus-Button** im Bedienfeld Werkzeuge.

Um alle ausgeblendeten Notizzettel einzublenden, verwenden Sie einen der folgenden Befehle:

- Wählen Sie im Untermenü *Bildschirmmodus* aus dem Menü *Ansicht* den Befehl **Normal**.
- Klicken Sie auf den **Vorschaumodus-Button** *Normal* im Bedienfeld Werkzeuge.
- Wählen Sie im Menü *Ansicht* den Befehl **Notizzettel einblenden**. (Nur verfügbar wenn der Vorschaumodus *Normal* gewählt wurde. Beachten Sie die beiden zuvor genannten Punkte.)

10. Notizzettel als Nachrichtensystem

Ein anderer Aspekt der Notizzettel ist die Verwendung als Nachrichtensystem. Ein Beispiel: Wenn ein InCopy-Benutzer einen Notizzettel für einen Artikel hinzugefügt hat, der in einem Layout platziert wurde, an dem Sie gerade arbeiten, erscheint der Notizzettel im Layout sobald der InCopy-Benutzer eine Version des Artikels speichert oder diesen eincheckt.

11. Drucken oder Exportieren eines Notizzettels

Notizzettel werden nicht ausgedruckt oder im PDF exportiert, unabhängig vom Bildschirmmodus, der in InDesign gewählt wurde.

12

Enterprise Textvariablen

Smart Connection ermöglicht Ihnen die Verwendung von Textvariablen für Enterprise-spezifische Inhalte. Entsprechend der gleichen Funktionalität, die normale InDesign Textvariablen haben, können Sie mit diesen Enterprise Textvariablen eine Variable in ein Layout einfügen, um automatisch u. a. den Namen der Publikation, den Status oder das Publikationsdatum einzusetzen. Da diese Variablen dynamisch sind, kann der Wert einer Enterprise Textvariable im Layout automatisch aktualisiert werden.

Textvariablen sind besonders nützlich für Kopf- und Fußzeilen auf einer Musterseite oder in einer Vorlage.

1. Enterprise Textvariablen

Enterprise Textvariablen werden der Liste der normalen InDesign Textvariablen hinzugefügt, die Sie im Menü Schrift > Textvariablen > Variable einfügen finden.

Enterprise Textvariablen werden in zwei Gruppen unterteilt:

- **Bezogen auf die Datei.** Variablen, die Teil der Enterprise-Eigenschaften eines Dokuments sind. Diese können dynamisch aktualisiert werden.
- **Bezogen auf die Anmeldung.** Variablen, die Teil der Einstellungen der Publikation auf dem Enterprise Server sind. Diese werden statisch bleiben, solange Sie angemeldet sind.

Tabelle 1 zeigt die Enterprise Textvariablen, die verfügbar sind:

Tabelle 1. Enterprise Textvariablen

Variable	Beschreibung
Bezogen auf die Datei	
Publikation	Zeigt den Namen der Publikation, von dem das Layout ein Teil ist.

(Fortsetzung auf der nächsten Seite)

Tabelle 1. Enterprise Textvariablen (Fortsetzung)

Variable	Beschreibung
Bezogen auf die Datei *(Fortsetzung)*	
Ausgabe	Fügt den Namen der Ausgabe ein, von der das Layout ein Teil ist.
Kategorie	Fügt den Namen der Kategorie ein, von dem das Layout ein Teil ist.
Varianten	Fügt den Namen der Variante(n) bzw. Auflage(n) ein, von dem/denen das Layout ein Teil ist. Mehrere Auflagen werden durch ein Komma getrennt.
Layoutstatus	Fügt den Status ein, der dem Layout zugewiesen wurde.
Bezogen auf die Anmeldung	
Publikationsdatum	Fügt das Publikationsdatum des Layouts ein. (Das Datumsformat ist abhängig von den Servereinstellungen.)
Ausgabentitel	Fügt den Inhalt des Feldes Titel von der Verwaltungsseite der Ausgaben ein.
Ausgabenbeschreibung	Fügt den Inhalt des Feldes Beschreibung von der Verwaltungsseite der Ausgaben ein.
Benutzername	Fügt den Benutzernamen ein, der die Datei zum Zeitpunkt der Anmeldung geöffnet hatte.

Das Einfügen der Enterprise Textvariablen ist jederzeit möglich, auch wenn Sie nicht in Enterprise angemeldet sind. (Für weitere Informationen lesen Sie bitte *Abschnitt 2. Verfügbarkeit*.)

1.1 Darstellung

Anders als die normalen InDesign Textvariablen (die als Rahmen mit einer leichten Kontur dargestellt werden) werden die Enterprise Textvariablen in orangefarbenen eckigen Klammern dargestellt, wenn Sie im Bildschirmmodus *Normal* arbeiten.

Abbildung 1.1 Enterprise Textvariablen werden zwischen orangefarbenen eckigen Klammern dargestellt

1.2 Einstellung

Im Gegensatz zu den normalen InDesign Textvariablen werden Enterprise Textvariablen im Enterprise System direkt eingestellt und können dort weitergehend definiert oder modifiziert werden. Aus diesem Grund erscheinen die Enterprise Textvariablen nicht im Dialogfenster Textvariablen aus dem Menü Schrift > Textvariablen > Definieren.

2. Verfügbarkeit

Alle Enterprise Textvariablen sind jederzeit über das Menü Variable einfügen verfügbar, sogar, wenn Sie nicht in Enterprise angemeldet sind. Dennoch muss für die Darstellung der Werte das Layout Teil einer Publikation sein und Sie müssen in Enterprise angemeldet sein. Wenn eine der Bedingungen nicht erfüllt ist, wird statt des Wertes der Name der Enterprise Textvariable erscheinen.

Tabelle 2 zeigt die möglichen Zustände. In diesen Beispielen wird angenommen dass die Enterprise Textvariable *Publikation* eingefügt wird und der Name der Publikation *Our Globe* ist:

Tabelle 2. Enterprise Textvariablen-Darstellungen

Angemeldet in Enterprise?	Layout Teil einer Publikation?	Enterprise Textvariablen-Darstellung
Ja	Nein	[Publikation]
Ja	Ja	[Our Globe]
Nein	Ja	[Our Globe]
Nein	Nein	[Publikation]

Die dritte Variante (nicht in Enterprise angemeldet aber das Layout ist Teil einer Publikation) wird durch die Offline-Speicherung des Dokuments und anschließendes Abmelden ermöglicht. Natürlich können die Enterprise Textvariablen nicht automatisch aktualisiert werden, solange keine Verbindung zu Enterprise existiert. Für weitere Informationen über die Offline-Verwendung von Dokumenten lesen Sie *Kapitel 21, Arbeiten im Workflow*.)

3. Einsetzen einer Enterprise Textvariable

Das Einsetzen einer Enterprise Textvariable funktioniert genauso wie das Einsetzen einer normalen InDesign Textvariable.

Wobei ein variabler Text in InDesign keine Zeilenumbrüche erzeugt und variable Texte aus Enterprise Zeilenumbrüche haben können.

Um eine Enterprise Textvariable einzufügen, führen Sie folgende Schritte aus:

Schritt 1. Platzieren Sie den Cursor an die Position, an der die Variable eingesetzt werden soll.

Schritt 2. Verwenden Sie eine der folgenden Methoden:

- Wählen Sie den Befehl Schrift > Textvariablen > Variable einfügen und wählen Sie dann die Enterprise Textvariable, die Sie einsetzen möchten.

- Öffnen Sie das Bedienfeld *Schnell anwenden* durch die Tastenkombination **Befehl+Return** (Mac OS) oder **Strg+Enter** (Windows). Suchen Sie die gewünschte Textvariable und drücken Sie die Taste **Return** oder **Enter**.

Weitere Informationen über die Verwendung des Bedienfeldes Schnell anwenden finden Sie in der InDesign-Dokumentation.

4. Aktualisieren einer Enterprise Textvariable

Die Funktion der Aktualisierung einer Enterprise Textvariable verlangt, dass Sie angemeldet sind und ist abhängig vom Typ der Variable:

Layout-bezogene Variablen
Um den Wert irgendeiner Textvariablen zu aktualisieren, die auf das Layout bezogen ist (*Publikation*, *Ausgabe*, *Kategorie, Variante* oder *Status*), führen Sie folgende Schritte aus:

Schritt 1. Öffnen Sie das Layout (trifft nicht zu, beim Öffnen eines Offline-Dokuments, wenn keine Verbindung zu Enterprise existiert).

Schritt 2. Speichern Sie das Layout mit einer der folgenden Speichern-Aktionen: **Speichern unter, Version speichern, Einchecken**.

Auf die Anmeldung bezogene Variablen
Um den Wert irgendeiner Textvariable zu aktualisieren, die auf die Anmeldung bezogen ist (*Publikationsdatum*, *Ausgabentitel*, *Ausgabenbeschreibung* oder *Benutzername*), führen Sie die folgenden Schritte aus:

Schritt 1. Öffnen Sie ein Layout (die Werte werden in die Variablen geladen, die zum Zeitpunkt der Anmeldung im Enterprise Server vorhanden waren. Wenn sich Werte ändern, werden diese nicht aktualisiert bis Sie sich das nächste Mal anmelden.).

Schritt 2. Schließen Sie das Layout und melden Sie sich von Enterprise ab. Melden Sie sich erneut an und öffnen Sie das Layout noch einmal.

5. Konvertierung einer Enterprise Textvariable

Es könnte vorkommen, dass Sie den Text einer Enterprise Textvariable in einen statischen Text umwandeln möchten und keine automatische Aktualisierung mehr brauchen. In diesem Fall kann die Textvariable in einen normalen Text konvertiert werden. Die Konvertierung einer Enterprise Textvariable wird auf die gleiche Art wie bei normalen InDesign Textvariablen vorgenommen:

Schritt 1. Platzieren Sie den Textcursor irgendwo in der Textvariable.

Schritt 2. Verwenden Sie eine der folgenden Möglichkeiten:

- Wählen Sie aus dem Untermenü *Textvariablen* des Menüs *Schrift* den Befehl **Variable in Text konvertieren**.
- Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die Textvariable und wählen Sie aus dem Untermenü *Textvariablen* des Kontextmenüs den Befehl **Variable in Text konvertieren**.

13

Arbeiten mit Layouts

Wenn Sie als Designer InDesign verwenden, werden Sie ständig Dateien erstellen, bearbeiten und speichern, die Teil einer bestimmten Publikation sind. Diese können bereits in Enterprise verfügbare Layouts sein oder Layouts, die zuerst im Enterprise System gespeichert werden müssen.

Dieses Kapitel erklärt Ihnen genau, wie Sie mit solchen Layouts arbeiten. Informationen über die Verwaltung von Layouts, wie die Änderung des Workflow-Status, Kopieren eines Layouts und Löschen von Layouts usw. finden Sie in *Kapitel 21, Arbeiten im Workflow*.

Weitere Informationen über die Arbeit mit anderen Typen von Layouts finden Sie in *Kapitel 14, Arbeiten mit Layoutmodulen* und *Kapitel 18, Arbeiten mit Vorlagen*.

Informationen über das Hinzufügen eines Layouts zu einem Dossier finden Sie in *Kapitel 10, Dossiers*.

1. Ein Layout zu Enterprise hinzufügen

Die meisten Layouts, an denen Sie arbeiten werden, sind bereits ein Teil des Enterprise Systems, aber Sie können auch Layouts selbst zum Enterprise System hinzufügen.

Sobald ein Layout zu Enterprise hinzugefügt wird, werden folgende Aktionen ausgeführt:

- Das Layout wird im Enterprise System gespeichert.
- Das Layout erscheint im Smart Connection Bedienfeld (wenn die Dokument-Liste des Smart Connection Bedienfeldes die Dateien des Speicherortes zeigt, an dem Sie das Layout gespeichert haben).
- Das Layout wird für die Bearbeitung ausgecheckt, was durch das gelbe Stiftsymbol () angezeigt wird, das für diese Datei in der Spalte Verwendet von der Dokument-Liste Ihres Smart Connection Bedienfeldes erscheint. Für alle anderen Benutzer erscheint ein gelbes Schloss-Symbol () für diese Datei.
- Wenn das Layout eingecheckt wird, wird es geschlossen und zur Bearbeitung verfügbar für andere Benutzer.

Um ein Layout zu Enterprise hinzuzufügen, führen Sie folgende Schritte aus:

Schritt 1. Erstellen Sie ein neues Layout oder öffnen Sie ein Layout, das bisher nur lokal gespeichert war.

Schritt 2. Verwenden Sie eine der folgenden Möglichkeiten:

- Wählen Sie im *Smart Connection* Menü den Befehl **Version speichern...**, **Speichern unter...** oder **Einchecken...** .
- Wählen Sie aus dem Menü *Datei* den Befehl **Speichern** oder **Speichern unter...** .

Das Dialogfenster *Speichern unter* erscheint.

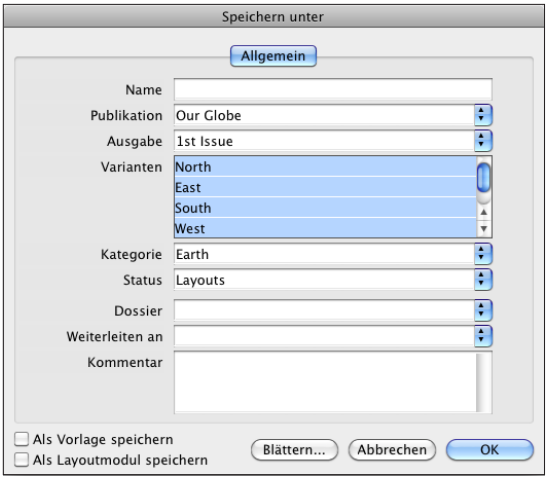


Abbildung 1. Das Dialogfenster Speichern unter

Schritt 3. Geben Sie im Feld **Name** einen beschreibenden Namen ein.

Schritt 4. Treffen Sie die passende Auswahl aus den Listen für *Publikation*, *Ausgabe*, *Varianten* und *Kategorie,* um das Layout an der gewünschten Stelle im System zu speichern.

Schritt 5. Wählen Sie aus der **Status-Liste** den Status, den das Layout haben soll.

Schritt 6. Wählen Sie aus der **Dossier-Liste** eine der folgenden Optionen:

- Wählen Sie die leere Option, um das Layout nicht zu einem Dossier hinzuzufügen.
- Wählen Sie **Neues Dossier,** um ein neues Dossier zu erstellen, das den selben Namen wie das Layout hat, und das Layout automatisch diesem Dossier hinzuzufügen.
- Wählen Sie ein vorhandenes Dossier, um das Layout zu diesem hinzuzufügen.

Schritt 7. (optional) Wählen Sie aus der Liste **Weiterleiten an** einen Benutzer oder eine Benutzergruppe, an den/die das Layout weitergeleitet werden soll.

Schritt 8. (optional) Geben Sie im **Kommentar-Feld** einen Kommentar ein. Wenn ein Benutzer das nächste Mal die Datei öffnet, erscheint der Kommentar auf dem Bildschirm.

Schritt 9. Klicken Sie auf **OK**.

2. Schließen oder Speichern eines Layouts

Es gibt verschiedene Möglichkeiten ein Layout zu schließen. Welche Methode Sie verwenden, ist abhängig davon, ob Sie Änderungen gemacht haben, die entweder gespeichert oder verworfen werden sollen:

- **Einchecken.** Schließt die Datei, speichert den gesamten Inhalt, erstellt eine neue Version der Datei, macht die Datei für andere Benutzer zur Bearbeitung verfügbar. Beim Speichern können die Eigenschaften der Datei geändert werden. [1]
- **Auschecken abbrechen.** Schließt die Datei, speichert keine ausgeführten Änderungen, macht die Datei für andere Benutzer zur Bearbeitung verfügbar. Dateieigenschaften können nicht geändert werden. [1]
- **Version speichern.** Speichert eine Zwischenversion der Datei, die Datei bleibt zur Bearbeitung geöffnet. Beim Speichern kann eine begrenzte Anzahl von Eigenschaften der Datei geändert werden. [1]
- **Speichern unter.** Speichert die Datei als neue Datei und diese neue Datei bleibt zur Bearbeitung geöffnet. Beim Speichern können die Dateieigenschaften geändert werden.
- **Zur Offline-Verwendung schließen.** Schließt die Datei, speichert die Datei lokal, die Datei bleibt für andere Benutzer gesperrt. Die Dateieigenschaften können nicht geändert werden.[1]
- **Schließen.** Genauso wie Einchecken, aber es wird keine Version der Datei gespeichert und Sie können keine Dateieigenschaften ändern.
- **Lokal speichern.** Speichert die Datei lokal statt im Enterprise System.

[1] Einchecken, Auschecken abbrechen, Version speichern und Zur Offline-Verwendung schließen sind nicht für Layouts, die schreibgeschützt geöffnet wurden verfügbar. Für diese müssen Sie den Befehl Speichern unter verwenden. Für weitere Informationen über das schreibgeschützte Öffnen von Layouts lesen Sie *Abschnitt 3.4, Schreibgeschützt*.

Jede Methode wird in den folgenden Abschnitten beschrieben.

Verwendung von Datei > Speichern

Wenn Sie den Befehl Speichern aus dem Menü Datei von InDesign wählen, um ein im Enterprise System verwaltetes Layout zu speichern, wird das Layout lokal gespeichert und nicht im Enterprise System. Es wird nur im Enterprise System gespeichert, wenn Sie eine der zuvor aufgelisteten Methoden verwenden.

2.1 Einchecken

Wenn Sie ein Layout einchecken, werden die folgenden Aktionen ausgeführt:

- Eine Version des Layouts wird in Enterprise gespeichert.
- Das Layout wird in InDesign geschlossen.
- Das Layout wird für andere Benutzer zum Auschecken verfügbar (angezeigt durch das Entfernen des gelben Stiftsymbols für das Layout im Smart Connection Bedienfeld).

Zum Einchecken eines Layout führen Sie folgende Arbeitsschritte aus:

Schritt 1. Wählen Sie aus dem *Smart Connection* Menü den Befehl **Einchecken...** .

Der Befehl Einchecken ist nur für Layouts verfügbar, die ausgecheckt wurden und daher nicht für Layouts, die schreibgeschützt geöffnet wurden.

Das Dialogfenster *Einchecken* erscheint. (Siehe Abbildung 2.1 a)

Für den Fall, dass das Layout noch nicht in Enterprise vorhanden war, erscheint das Dialogfenster *Speichern unter* stattdessen. (Für weitere Informationen lesen Sie *Abschnitt 1. Ein Layout zu Enterprise hinzufügen*.)

Schritt 2. (optional) Ändern Sie im **Namensfeld** den Layoutnamen oder lassen Sie den Originalnamen stehen.

Die Einstellungen für Publikation, Ausgabe und Kategorie können nicht geändert werden.

Schritt 3. Wählen Sie aus der **Status-Liste** den Status, den das Layout haben sollte.

Wenn das Layout Teil von einem oder mehreren Dossiers ist, wird in der Liste Verwendet in eine Liste dieser Dossiers gezeigt. (Für weitere Informationen über die Liste Verwendet in lesen Sie bitte *Kapitel 21 Arbeiten im Workflow – Abschnitt 1. Die Liste Verwendet in*)

Abbildung 2.1 a Das Dialogfenster Einchecken

Schritt 4. (optional) Wählen Sie aus der Liste **Weiterleiten an** einen Benutzer oder eine Benutzergruppe, an den/die das Layout weitergeleitet werden soll.

Schritt 5. (optional) Fügen Sie im Feld **Kommentar** einen Kommentar ein. Wenn ein Benutzer das nächste Mal die Datei öffnet, erscheint dieser auf dem Bildschirm.

Schritt 6. Klicken Sie auf **OK**.

In den folgenden Fällen erscheint eine Meldung auf dem Bildschirm (siehe Abbildung 2.1 b):

- Das Layout enthält Artikel, die mehrmals in der/den selben Auflage(n) platziert wurde(n) (entweder im selben Layout oder verschiedenen Layouts, einschließlich Layoutmodulen).
- Das Layout enthält Artikel, die mehrfach im gleichen Veröffentlichungskanal platziert wurden, für den keine Auflagen eingerichtet wurden.

Für jeden platzieren Artikel werden die Meldungen nacheinander angezeigt.

Prüfen Sie sorgfältig alle Änderungen, die Sie am Layout und/oder platzierten Artikel gemacht haben. Es gibt ein potenzielles Risiko, dass der selbe Artikel mehrfach in der selben Tageszeitung/Zeitschrift veröffentlicht wird.

Benutzer "WoodWing Software" sendete Ihnen um 09:59:20 die folgende Nachricht über das Objekt "08-09-Water":
Element "", "graphic" von Artikel "Architecture" wurde bereits in Layout "08-09-Water" eingefügt.
Soll dieses Dokument geschlossen werden?
Nein
Ja

Abbildung 2.1b Wenn Sie ein Layout einchecken, das Artikel enthält, die in mehreren Auflagen platziert wurden, erscheint eine Meldung.

Wenn Artikel ausgecheckt wurden oder Grafiken zur Bearbeitung geöffnet wurden (einschließlich Layoutmodulen), wird Sie eine Meldung informieren, dass diese zuerst geschlossen werden müssen. Für weitere Informationen lesen Sie bitte *Abschnitt 2.8 Für die Bearbeitung geöffnete Layout-Elemente*.

2.2 Auschecken abbrechen

Sobald Sie den Befehl Auschecken abbrechen verwenden, werden die folgenden Aktionen ausgeführt:

- Das Layout wird von InDesign geschlossen und in seinen Original-Zustand zurückversetzt, der Zustand, in dem es war als es geöffnet wurde oder als es entweder mit dem Befehl Version speichern oder Datei > Speichern gesichert wurde. Dabei werden die Änderungen seit der Speichern-Aktion nicht gesichert und auch keine Version der Datei gespeichert.
- Das Layout wird für andere Benutzer zur Bearbeitung verfügbar (angezeigt durch das Entfernen des gelben Stiftsymbols für das Layout im Smart Connection Bedienfeld und das Erscheinen des Kettensymbols ( ) an der linken oberen Ecke des Rahmens falls es ein Layoutmodul ist).

Um den Befehl Auschecken abbrechen zu verwenden, führen Sie folgende Schritte aus:

Schritt 1. Blenden Sie das ausgecheckte Layout auf dem Bildschirm ein.

Schritt 2. Wählen Sie den Befehl **Auschecken abbrechen** aus dem *Smart Connection* Menü.

Der Befehl Auschecken abbrechen ist nur für Layouts verfügbar, die ausgecheckt wurden und daher nicht für Layouts, die schreibgeschützt geöffnet wurden.

Die Verwendung des Befehls Auschecken abbrechen ist nur möglich, wenn Sie von Ihrem Administrator die entsprechenden Zugriffsrechte erhalten haben.

Eine Meldung erscheint, die Sie nach einer Bestätigung der Aktion fragt:

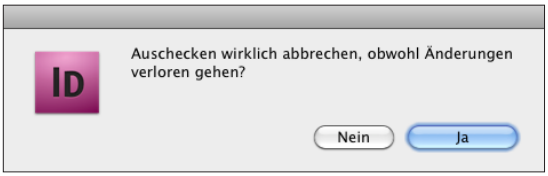


Abbildung 2.2 Eine Meldung erscheint, wenn Sie den Befehl Auschecken abbrechen verwenden.

Schritt 3. Beantworten Sie die Meldung wie nachfolgend beschrieben:

- Klicken Sie auf **Ja,** um das Layout ohne Speicherung der Änderungen zu schließen.
- Klicken Sie auf **Nein,** um zum Layout zurückzukehren, ohne es zu schließen.

Wenn Artikel ausgecheckt wurden oder Grafiken für die Bearbeitung geöffnet wurden (einschließlich Layoutmodule), informiert Sie eine Meldung darüber, dass diese zuerst geschlossen werden müssen. Für weitere Informationen lesen Sie *Abschnitt 2.8 Für die Bearbeitung geöffnete Layout-Elemente*.

2.3 Version speichern

Wenn Sie den Befehl Version speichern verwenden, werden folgende Aktionen ausgeführt:

- Eine Zwischenversion des Layouts wird gespeichert. Falls nötig, kann diese Version wiederhergestellt werden und jederzeit als aktuelle Version festgelegt werden. (Für weitere Informationen über die Wiederherstellung einer älteren Version lesen Sie *Kapitel 21, Arbeiten im Workflow*.)
- Das Layout bleibt für die Bearbeitung geöffnet.

Um den Befehl Version speichern zu verwenden, führen Sie folgende Schritte aus:

Schritt 1. Machen Sie mindestens eine Änderung an dem Dokument.

Schritt 2. Wählen Sie aus dem *Smart Connection* Menü den Befehl **Version speichern...** .

Der Befehl Version speichern ist nur für Layouts verfügbar, die ausgecheckt wurden und daher nicht für Layouts, die schreibgeschützt geöffnet wurden. Der Befehl ist auch nicht verfügbar, wenn Sie seit der letzten Speicherung an dem Dokument keine Änderungen gemacht haben.

Das Dialogfenster *Speichern* erscheint. (Siehe *Abbildung 2.3a* auf der nächsten Seite.)

Schritt 3. (optional) Ändern Sie im **Namensfeld** den Layoutnamen oder lassen Sie den Originalnamen stehen.

Schritt 4. Wählen Sie aus den Listen **Publikation, Ausgabe, Variante, Kategorie** und **Status** die gewünschten Optionen.

Wenn das Layout Teil von einem oder mehreren Dossiers ist, wird in der Liste Verwendet in eine Liste dieser Dossiers gezeigt. (Für weitere Informationen über die Liste Verwendet in lesen Sie bitte *Kapitel 21, Arbeiten im Workflow – Abschnitt 1. Die Liste Verwendet in*.)

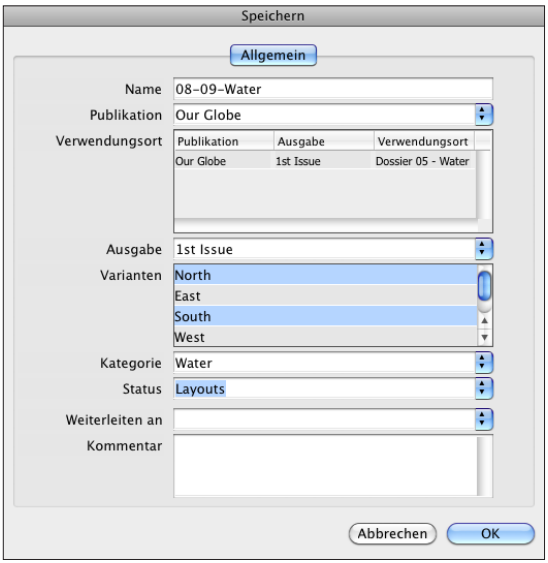


Abbildung 2.3a Das Dialogfenster Speichern

Schritt 5. (optional) Wählen Sie aus der Liste **Weiterleiten an** einen Benutzer oder eine Benutzergruppe, an den/die das Layout weitergeleitet werden soll.

Schritt 6. (optional) Fügen Sie im Feld **Kommentar** einen Kommentar ein. Wenn ein Benutzer das nächste Mal die Datei öffnet, erscheint dieser Kommentar auf dem Bildschirm.

Schritt 7. Klicken Sie auf **OK**.

Sollte eine der folgenden Situationen eintreten, erscheint eine Meldung (siehe Abbildung 2.3b):

- Das Layout enthält Artikel, die mehrmals in der/den selben Auflage(n) platziert wurde(n) (entweder im selben Layout oder verschiedenen Layouts, einschließlich Layoutmodulen).
- Das Layout enthält Artikel, die mehrfach im gleichen Veröffentlichungskanal platziert wurden, für den keine Auflagen eingerichtet wurden.

Für jeden platzieren Artikel werden die Meldungen nacheinander angezeigt.

Prüfen Sie sorgfältig alle Änderungen, die Sie am Layout und/oder platzierten Artikel gemacht haben. Es gibt ein potenzielles Risiko, dass der selbe Artikel mehrfach in der selben Tageszeitung/Zeitschrift veröffentlicht wird.

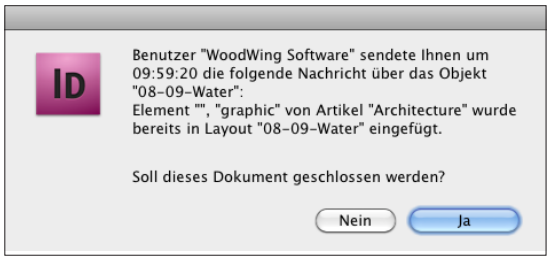

Benutzer "WoodWing Software" sendete Ihnen um 09:59:20 die folgende Nachricht über das Objekt "08-09-Water":
Element "", "graphic" von Artikel "Architecture" wurde bereits in Layout "08-09-Water" eingefügt.
Soll dieses Dokument geschlossen werden?
Nein
Ja

Abbildung 2.3b Wenn Sie eine Layout einchecken, das Artikel enthält, die in mehreren Auflagen platziert wurden, erscheint eine Meldung.

2.4 Speichern unter

Wenn Sie den Befehl Speichern unter verwenden, werden folgende Aktionen ausgeführt:

- Es wird ein neues Dokument basierend auf dem Inhalt der aktuellen Datei erstellt und eine Version des neuen Dokuments gespeichert.
- Die neu erstellte Datei ist nun zur Bearbeitung geöffnet.
- Das Layout, das als Basis für die neue Datei verwendet wurde, wurde geschlossen und für andere Benutzer zur Bearbeitung freigegeben.

Die Verwendung des Befehls Speichern unter ist im *Abschnitt 1. Ein Layout zu Enterprise hinzufügen* genauer beschrieben. Dennoch beachten Sie bitte den die folgenden Hinweise:

- Wenn Artikel ausgecheckt wurden oder Grafiken zur Bearbeitung geöffnet wurden (einschließlich Layoutmodulen), wird Sie eine Meldung informieren, dass diese zuerst geschlossen werden müssen. Für weitere Informationen lesen Sie bitte *Abschnitt 2.8 Für die Bearbeitung geöffnete Layout-Elemente*.
- Die neue Datei muss nicht zwangsläufig als Layout gespeichert werden (Schritt 3). Der Dateityp der erstellten Datei ist abhängig von den gesetzten Kontrollkästchen *Als Vorlage speichern* und *Als Layoutmodul speichern*, wie in Tabelle 2.4 erläutert:

Tabelle 2.4. Kontrollkästchen-Optionen

Kontrollkästchen gesetzt		Erzeugter Dokumenttyp
Als Vorlage speichern	**Als Layoutmodul speichern**	
nicht aktiv	nicht aktiv	Normales Layout
aktiv	nicht aktiv	Layout-Vorlage
nicht aktiv	aktiv	Layoutmodul
aktiv	aktiv	Layout-Vorlage

Für weitere Informationen über Vorlagen lesen Sie *Kapitel 18, Arbeiten mit Vorlagen*. Für weitere Informationen über Layoutmodule lesen Sie *Kapitel 14, Arbeiten mit Layoutmodulen*.

2.5 Zur Offline-Verwendung schließen

Durch das Schließen des Dokuments zur Offline-Verwendung haben Sie die Möglichkeit an der Datei weiterzuarbeiten, ohne dass Sie in Enterprise angemeldet sind (auf diese Art können Sie beispielsweise an einer Datei auf einem portablen Computer arbeiten, wenn Sie nicht im Büro sind und ohne Netzwerkverbindung arbeiten).

Wenn Sie den Befehl Zur Offline-Verwendung schließen verwenden, werden folgende Aktionen ausgeführt:

- Das Layout wird von InDesign geschlossen.
- Das Layout wird lokal gespeichert.
- Das gelbe Stiftsymbol ( ) in der Spalte Verwendet von im Smart Connection Bedienfeld wird in ein rotes Stiftsymbol () geändert, zur Anzeige, das die Datei offline ist. Für alle anderen Benutzer wird das gelbe Schloss-Symbol () in ein rotes Schloss-Symbol () geändert.
- Das Layout bleibt für andere Benutzer für die Bearbeitung gesperrt.

Um ein Layout offline zu stellen, führen Sie folgende Schritte aus:

Schritt 1. Rufen Sie das ausgecheckte Layout auf dem Bildschirm auf.

Schritt 2. Wählen Sie aus dem *Smart Connection* Menü den Befehl **Zur Offline-Verwendung schließen**.

Wenn der Befehl Zur Offline-Verwendung schließen nicht im Menü vorhanden ist, wurde die Funktion nicht aktiviert. Wenden Sie sich an Ihren Administrator.

Der Befehl Zur Offline-Verwendung schließen ist nur für Layouts verfügbar, die ausgecheckt wurden und daher nicht für Layouts, die schreibgeschützt geöffnet wurden.

Wenn Artikel ausgecheckt wurden oder Grafiken zur Bearbeitung geöffnet wurden (einschließlich Layoutmodulen), wird Sie eine Meldung informieren, dass diese zuerst geschlossen werden müssen. Für weitere Informationen lesen Sie bitte *Abschnitt 2.9 Für die Bearbeitung geöffnete Layout-Elemente*.

2.6 Schließen

Wenn Sie ein Layout schließen, werden die folgenden Aktionen ausgeführt:

- Das Layout wird von InDesign geschlossen.
- Das Layout ist wieder für andere Benutzer zum Auschecken verfügbar (wie angezeigt durch die Entfernung des gelben Stiftsymbols im Smart Connection Bedienfeld für dieses Layout).

Beachten Sie bitte, dass im Gegensatz zum Einchecken eines Layouts keine Version der Datei gespeichert wird.

Zum Schließen eines Layouts führen Sie folgende Schritte aus:

Schritt 1. Verwenden Sie eine der folgenden Methoden:

- Wählen Sie aus dem Menü *Datei* den Befehl **Schließen**.
- Klicken Sie auf den Schließ-Button des Dokument-Fensters.

Falls das Layout keine ungesicherten Änderungen enthält, wird das Dokument geschlossen.

Wenn das Layout ungesicherte Änderungen enthält, erscheint eine Meldung:

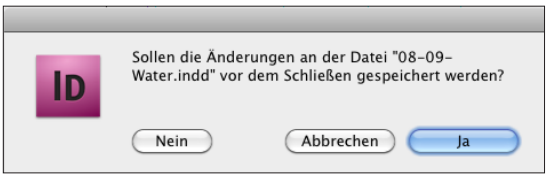


Abbildung 2.6 Eine Meldung erscheint, wenn Sie ein Dokument schließen, das ungesicherte Änderungen enthält.

Schritt 2. Beantworten Sie die Frage in der Meldung wie nachfolgend beschrieben:

- Klicken Sie auf **Ja,** um die gemachten Änderungen zu speichern und das Dokument zu schließen.
- Klicken Sie auf **Nein,** um das Dokument ohne Speicherung der Änderungen zu schließen.
- Klicken Sie auf **Abbrechen,** um zum Layout zurückzukehren, ohne es zu schließen.

Anstatt diese Meldung zu sehen, könnten Sie das Dialogfenster Einchecken sehen. Dies hängt von der Konfiguration des Systems durch Ihren Administrator ab. Für weitere Informationen über das Einchecken eines Layouts lesen Sie bitte *Abschnitt 2.1, Einchecken*.

Wenn Artikel ausgecheckt wurden oder Grafiken zur Bearbeitung geöffnet wurden (einschließlich Layoutmodulen), wird Sie eine Meldung informieren, dass diese zuerst geschlossen werden müssen. Für weitere Informationen lesen Sie bitte *Abschnitt 2.9 Für die Bearbeitung geöffnete Layout-Elemente*.

2.7 Layout lokal speichern

Wann immer Sie in Enterprise angemeldet sind, können Sie jederzeit den Befehl Speichern unter aus dem Menü Datei aufrufen und ein Enterprise Dialogfenster erscheint. Das gilt auch, wenn Sie den Befehl Version speichern oder Einchecken aus dem Smart Connection Menü verwenden. Dann könnte es sein, dass Sie Ihre Absicht ändern und das Layout stattdessen lokal speichern möchten.

Um ein Layout lokal zu speichern, führen Sie folgende Arbeitsschritte aus:

Schritt 1. Wählen Sie aus dem *Smart Connection* Menü oder aus dem Menü *Datei* von InDesign den Befehl **Speichern unter...** .

Das Enterprise Dialogfenster *Speichern unter* erscheint.

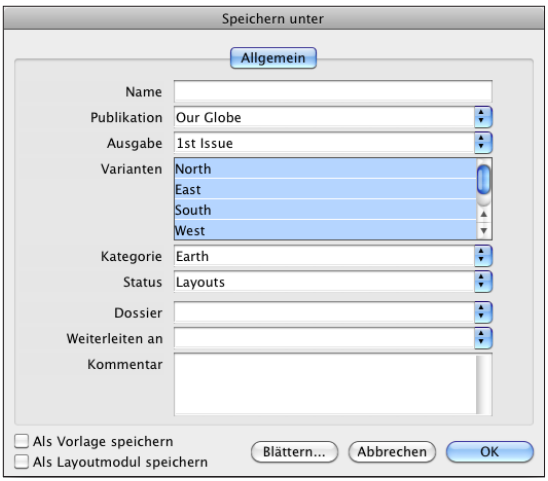


Abbildung 2.7a Das Dialogfenster Speichern unter

Schritt 2. Klicken Sie auf den Button **Blättern...** am unteren Rand des Dialogfensters.

Einer der beiden folgenden Fälle wird eintreten:

1. Fall
Wenn das Layout keine platzierten Grafiken, einschließlich Layoutmodulen, aus dem Enterprise System enthält, erscheint das Standard-Dialogfenster Speichern unter.

Schritt 3. Blättern Sie zum gewünschten Speicherort und speichern Sie die Datei.

2. Fall
Wenn das Layout platzierte Grafiken, einschließlich Layoutmodulen, aus dem Enterprise System enthält, erscheint eine Meldung, die Ihnen rät die Aktion abzubrechen und den InDesign-Befehl Verpacken zu verwenden, so dass die verknüpften Grafiken berücksichtigt werden:

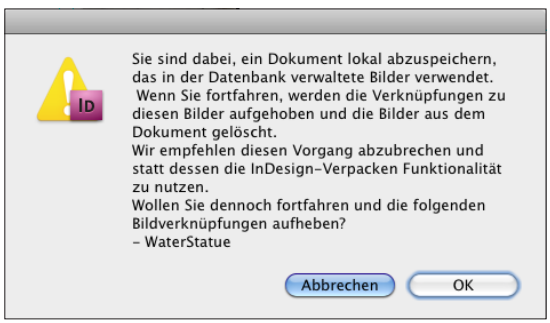

Sie sind dabei, ein Dokument lokal abzuspeichern, das in der Datenbank verwaltete Bilder verwendet.
Wenn Sie fortfahren, werden die Verknüpfungen zu diesen Bilder aufgehoben und die Bilder aus dem Dokument gelöscht.
Wir empfehlen diesen Vorgang abzubrechen und statt dessen die InDesign-Verpacken Funktionalität zu nutzen.
Wollen Sie dennoch fortfahren und die folgenden Bildverknüpfungen aufheben?
– WaterStatue
Abbrechen
OK

Abbildung 2.7b Diese Meldung erscheint, wenn Sie ein Layout lokal speichern, das platzierte Enterprise Grafiken enthält.

Schritt 3. Beantworten Sie die Meldung wie nachfolgend beschrieben:

- Klicken Sie auf **OK,** um das Layout lokal zu speichern und die Verknüpfung mit den Datenbankgrafiken zu unterbrechen.
- Klicken Sie auf **Abbrechen,** um die Meldung zu schließen und das Layout nicht lokal zu speichern.

2.8 Für die Bearbeitung geöffnete Layout-Elemente

Wenn Artikel ausgecheckt wurden oder Grafiken zur Bearbeitung geöffnet wurden, einschließlich der Layoutmodule, müssen diese zuerst eingecheckt oder geschlossen werden, bevor Sie das Layout selbst schließen können. Falls dies nicht geschehen ist, wird eine Meldung Sie darüber informieren.

Ausgecheckte Artikel

Wenn Sie den Befehl Einchecken oder Auschecken abbrechen verwenden, erscheint die folgende Meldung:

Warnung
Das Dokument enthält ein oder mehrere Artikel, welche noch ausgecheckt sind. Wollen Sie alle Artikel einchecken?
Nicht wieder anzeigen
Ja
Nein

Abbildung 2.8a Eine Meldung erscheint, wenn Sie den Befehl Einchecken oder Auschecken abbrechen verwenden und Artikel immer noch ausgecheckt sind.

Beantworten Sie die Frage der Meldung wie folgt:

- Klicken Sie auf **Ja,** um die Artikel einzuchecken und mit dem Schließen des Dokuments fortzufahren.
- Klicken Sie auf **Nein,** um zur Datei zurückzukehren ohne diese zu schließen.
- (optional) Aktivieren Sie das Kontrollkästchen: **Nicht mehr anzeigen** und klicken Sie auf **Ja**. Das nächste Mal, wenn ein Layout geschlossen wird, in dem Artikel immer noch ausgecheckt sind, erscheint die Meldung nicht und die Artikel werden automatisch eingecheckt.

Dann wiederholen Sie die Schritte zum Schließen des Layouts.

Wenn Sie den Befehl Speichern unter verwenden erscheint die folgende Meldung:

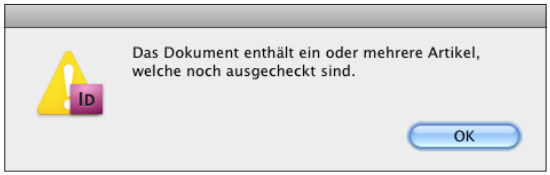


Abbildung 2.8b Eine Meldung erscheint, wenn Sie den Befehl Speichern unter verwenden und Artikel immer noch ausgecheckt sind.

Beantworten Sie die Frage der Meldung wie nachfolgend beschrieben:

- Klicken Sie auf **OK,** um zu Dokument zurückzukehren ohne es zu schließen. Checken Sie die Artikel ein oder wählen Auschecken abbrechen für die Artikel, die ausgecheckt waren. Dann wiederholen Sie die Schritte für den Befehl Speichern unter.

3. Öffnen eines Layouts

Ein in Enterprise gespeichertes Layout kann auf die folgenden Arten geöffnet werden:

- **Befehl Öffnen verwenden.** Öffnet das Layout als normale Datei.
- **Vorlage öffnen.** Öffnet die Layout-Vorlage zur Bearbeitung.
- **Im Offline-Modus.** Öffnet das Layout, das offline gestellt wurde.
- **Schreibgeschützt.** Öffnet das Layout im schreibgeschützten Modus.

Jede dieser Methoden wird in den folgenden Abschnitten beschrieben.

3.1 Befehl Öffnen verwenden

In Enterprise gespeicherte Layouts können nur über das Smart Connection Bedienfeld geöffnet werden. Um ein Layout zu öffnen, machen Sie bitte Folgendes:

- **Klicken Sie doppelt** auf das Layout im *Smart Connection* Bedienfeld.
- **Klicken Sie mit der rechten Maustaste** auf das Layout im *Smart Connection* Bedienfeld und wählen Sie den Befehl **Öffnen** aus dem Kontextmenü.

Das Layout wird für Sie ausgecheckt (zur Bearbeitung geöffnet), angezeigt durch das gelbe Stiftsymbol (), das für die Datei in der Spalte Verwendet von in der Dokument-Liste Ihres Smart Connection Bedienfeldes erscheint. Für alle anderen Benutzer erscheint ein rotes Stiftsymbol () für diese Datei.

Wenn das Layout eine Vorlage ist, wird ein neues Layout mit dem Namen *Unbenannt* geöffnet. Dieses Layout ist noch nicht Bestandteil des Enterprise Systems. Für weitere Informationen über Vorlagen lesen Sie *Kapitel 18, Arbeiten mit Vorlagen*.

Für den Fall, dass das Layout Artikel enthält, die mehrfach in verschiedenen Auflagen platziert wurden (entweder im selben Layout oder in verschiedenen Layouts, einschließlich Layoutmodulen), erscheint eine Meldung, die Sie darüber informiert:

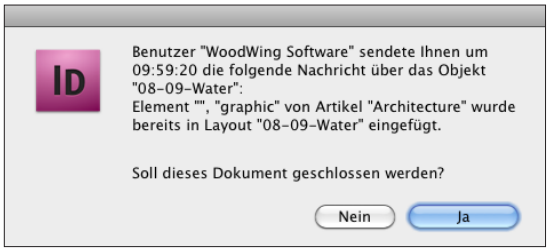

Benutzer "WoodWing Software" sendete Ihnen um 09:59:20 die folgende Nachricht über das Objekt "08-09-Water":
Element "", "graphic" von Artikel "Architecture" wurde bereits in Layout "08-09-Water" eingefügt.
Soll dieses Dokument geschlossen werden?
Nein
Ja

Abbildung 3.1b Wenn Sie ein Layout öffnen, das Artikel enthält, die in mehreren Auflagen platziert wurden, erscheint eine Meldung.

Für jeden platzierten Artikel werden nacheinander Meldungen aufgerufen.

Klicken Sie auf OK, um die Meldung zu schließen. Es wird keine Aktion nötig, außer dass Sie darauf achten sollten, dass jede Änderung, die Sie an dem Layout und/oder den platzierten Artikeln machen, Auswirkungen auf die selben Artikel in den anderen Auflagen haben können.

3.2 Vorlage öffnen

Wenn ein Layout oder Layoutmodul als Layout-Vorlage gespeichert wurde, wird normalerweise eine Kopie der Vorlageninhalte geöffnet, sobald Sie den Befehl Öffnen aufrufen. (Siehe *Abschnitt 3.1 Befehl Öffnen verwenden*.)

Zum Öffnen einer Original Layout-Vorlage zur Bearbeitung verwenden Sie bitte folgende Methode:

- Halten Sie die **Wahl-Taste** (Mac OS) oder **Alt-Taste** (Windows) fest und **klicken Sie doppelt** auf die Layout-Vorlage im *Smart Connection* Bedienfeld.

Für weitere Informtionen über die Verwendung von Vorlagen lesen Sie *Kapitel 18, Arbeiten mit Vorlagen*.

3.3 Im Offline-Modus

Ein Layout das zur Offline-Verwendung geschlossen wurde, kann auf die gleiche Art wie ein normales Layout geöffnet werden (siehe *Abschnitt 3.1 Befehl Öffnen verwenden*).

Der Status des Layouts nach dem Öffnen hängt von der Verfügbarkeit einer Verbindung zum Enterprise System ab.

- **Keine Verbindung verfügbar.** Wenn Sie ein Offline-Dokument ohne die Verbindung zum Enterprise System öffnen, bleibt das Dokument offline. Das Layout ist voll bearbeitbar und alle Änderungen, die Sie am Layout machen, werden nach dem Speichern lokal gespeichert.
- **Verbindung verfügbar.** Nachdem Sie sich in Enterprise angemeldet haben, bleiben alle Dokumente offline, bis diese geöffnet werden. Beim Öffnen, wird das Layout automatisch wieder online gestellt: das rote Stiftsymbol in der Spalte Verwendet von vor der Datei im Smart Connection Bedienfeld wird automatisch in ein gelbes Stiftsymbol (ein Stiftsymbol in Ihrem Smart Connection Bedienfeld, ein Schloss-Symbol für alle anderen Benutzer) geändert.

3.4 Schreibgeschützt

Ein Layout kann jederzeit als schreibgeschützte Datei geöffnet werden, das bedeutet, dass der Inhalt der Datei bearbeitet aber nicht in der Original-Datei gespeichert werden kann

Layouts, die gerade von anderen Benutzern bearbeitet werden (und daher ausgecheckt sind), können nur schreibgeschützt geöffnet werden.

Ein Layout wird schreibgeschützt geöffnet, indem Sie eine der folgenden Aktionen ausführen:

- **Klicken Sie mit der rechten Maustaste** auf das Layout im *Smart Connection* Bedienfeld und wählen Sie den Befehl **Schreibgeschützt öffnen** aus dem Kontext-Menü.

- Öffnen Sie das Dialogfenster *Versionen anzeigen* und klicken Sie auf den Button **Ansicht**. (Für weitere Informationen über das Wiederherstellen von Versionen lesen Sie *Kapitel 21, Arbeiten im Workflow*.)

Wenn ein Layout im schreibgeschützten Modus geöffnet wurde, wird kein Stiftsymbol in der Spalte Verwendet von im Smart Connection Bedienfeld angezeigt, da das Layout nicht ausgecheckt wurde.

4. Platzieren von Dateien in einem Layout

Durch die Verwendung von InDesigns Funktion Platzieren können Dateien in einem Enterprise Layout platziert werden, ohne dass diese Dateien zuerst in das Enterprise System geladen werden müssen. Wenn Sie dies machen, achten Sie bitte darauf, dass diese Dateien auf einem freigegebenen Laufwerk liegen, damit andere Benutzer beim Öffnen des Layouts Zugriff auf die Verknüpfungen haben.

Artikel, Grafiken und Layoutmodule, die in Enterprise gespeichert wurden, können auch im Layout platziert werden. Wie Sie solche Dateien platzieren wird in den folgenden Kapiteln erklärt:

- **Artikel:** *Kapitel 15, Arbeiten mit Artikeln*
- **Layoutmodule:** *Kapitel 14, Arbeiten mit Layoutmodulen*
- **Grafiken:** *Kapitel 16, Arbeiten mit Bildern*

5. Layouts verwalten

Wie bei jeder anderen Enterprise-Datei finden Sie im Kontextmenü eines Layouts die folgenden Befehle für die Verwaltung:

- **Versionen anzeigen...**. Ermöglicht die Wiederherstellung einer älteren Version des Layouts als aktuelle Version.
- **Datei an nächsten Status senden.** Sendet das Layout automatisch an den nächsten Status im Workflow.
- **Datei weiterleiten an...**. Für die manuelle Weiterleitung des Layouts an einen bestimmten Status im Workflow.
- **Datei kopieren unter...**. Zum Erstellen einer Kopie des Layouts.
- **Dossiers anzeigen.** Öffnet ein neues Smart Connection Bedienfeld, das alle Dossiers anzeigt, zu denen das Layout gehört (falls welche verfügbar sind).
- **Dossier erstellen...**. Zum Erstellen eines neuen Dossiers und automatischen Hinzufügen des Layouts zu diesem Dossier.
- **Datei löschen.** Zum Löschen des Layouts aus dem Enterprise System.
- **Aus Dossier entfernen.** Zum Enterfernen des Layouts aus dem Dossier.
- **Eigenschaften...**. Zur Änderung einer der Layout-Eigenschaften.

Alle Aktionen werden genau im *Kapitel 21, Arbeiten im Workflow* beschrieben, abgesehen von den Funktionen Dossiers anzeigen, Dossier erstellen und Aus Dossier entfernen, die in *Kapitel 10, Dossiers* beschrieben werden.

14

Arbeiten mit Layoutmodulen

InDesign CS3 führte die neue Funktion des Platzierens einer InDesign-Datei in einer anderen InDesign-Datei ein. Smart Connection unterstützt diese Funktion ebenfalls: Ein InDesign-Dokument, das in Enterprise gespeichert wurde, kann nun auch in einer oder mehreren InDesign-Dokumenten aus Enterprise platziert werden.

Aus diesem Grund wurde ein neuer Objekttyp eingeführt: das *Layoutmodul*. Jedes InDesign-Dokument, das Sie in einem anderen InDesign-Dokument im Enterprise-Workflow platzieren möchten, muss zuerst in diesem Objekttyp gespeichert werden.

Die Vorteile der Platzierung eines InDesign-Dokuments in einem anderen InDesign-Dokument sind offensichtlich:

- Damit haben Sie die Möglichkeit ein Layout in verschiedene Bereiche aufzuteilen, so dass unterschiedliche Designer an den verschiedenen Bereichen des Layouts gleichzeitig arbeiten können.
- Auflagen-spezifische Layoutbereiche können einfacher erstellt werden, wenn Sie platzierten Layoutmodulen unterschiedliche Auflagen zuweisen.
- Layouts können mehrach in der selben oder in verschiedenen Publikationen verwendet werden.

Layoutmodule als Grafiken

In Smart Connection werden Layoutmodule, die in einem Layout platziert wurden ähnlich wie platzierte Bilder behandelt und daher sind die gleichen Funktionen verfügbar. Das bedeutet beispielsweise, dass diese im Bedienfeld Verknüpfungen ebenso wie im Bedienfeld Elemente (mit der Bezeichnung *Grafik*) erscheinen, dass der eingecheckte Text-Rahmen ein Kettensymbol zeigt und dass Funktionen wie Rahmeneinpassungsoptionen und Original bearbeiten verwendet werden können.

Einschränkungen

Die folgenden Einschränkungen gibt es für die Erstellung von Layoutmodulen:

- Ein Layoutmodul kann nicht mehr als eine Seite enthalten.
- Ein Layoutmodul kann keine anderen Layoutmodule enthalten (aber es kann andere Dateien enthalten, die in Enterprise gespeichert sind, wie Artikel oder Bilder).
- Ein Layoutmodul kann keine Auflagen-spezifische Inhalte enthalten.
- Ein Layoutmodul kann nicht in einem Textrahmen als verankertes Objekt platziert werden.

Dieses Kapitel erklärt genau, wie Layoutmodule erstellt, gespeichert, platziert und bearbeitet werden. Informationen über die Verwaltung von Layoutmodulen, wie Änderung des Status im Workflow, Kopieren, Löschen u. a. finden Sie in *Kapitel 21, Arbeiten im Workflow*.

Zusätzliche Informationen über die Arbeit mit anderen Arten von Layouts finden Sie in *Kapitel 13, Arbeiten mit Layouts* und *Kapitel 18, Arbeiten mit Vorlagen*.

Informationen über das Hinzufügen eines Layoutmoduls zu einem Dossier finden Sie in *Kapitel 10, Dossiers*.

1. Erstellen eines Layoutmoduls

Um ein Layoutmodul zu erstellen, machen Sie bitte Folgendes:

Schritt 1. Erstellen Sie ein neues Layout oder öffnen Sie ein vorhandenes Layout (entweder eine lokale Datei oder ein Layout, das bereits in Enterprise gespeichert wurde).

Beachten Sie die erwähnten Einschränkungen auf der vorherigen Seite.

Schritt 2. Wählen Sie aus dem *Smart Connection* Menü oder aus dem InDesign Menü *Datei* den Befehl **Speichern unter...** .

Das Dialogfenster *Speichern unter* erscheint.

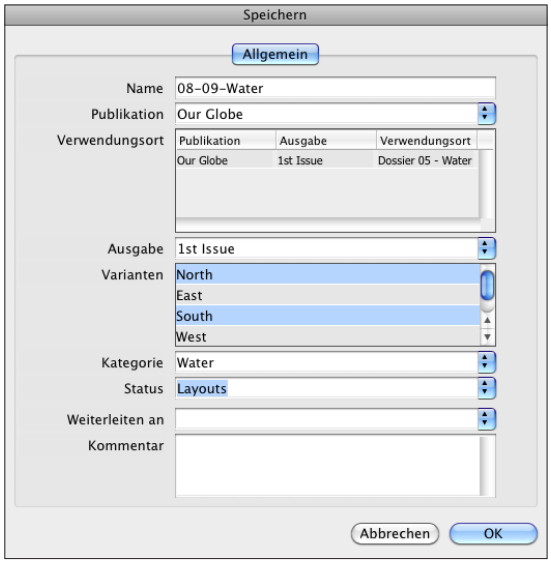


Abbildung 1. Das Dialogfenster Speichern unter

Schritt 3. Aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Als Layoutmodul speichern** am unteren Rand des Dialogfensters.

Falls dieses Kontrollkästchen nicht verfügbar ist, wenden Sie sich an Ihren Administrator.

Schritt 4. Geben Sie im Feld **Name** einen beschreibenden Namen ein.

Schritt 5. Treffen Sie die gewünschten Auswahlen in den Listen *Publikation*, *Ausgabe*, *Variante* und *Kategorie,* um das Layoutmodul an der gewünschten Stelle zu speichern.

Schritt 6. Wählen Sie aus der **Statusliste** den Status, den das Layoutmodul haben sollte.

Schritt 7. Wählen Sie aus der **Dossier-Liste** eine der folgenden Optionen:

- Wählen Sie die leere Option, um das Layoutmodul nicht zu einem Dossier hinzuzufügen.
- Wählen Sie **Neues Dossier,** um ein neues Dossier zu erstellen, das den selben Namen wie das Layoutmodul hat, und das Layoutmodul automatisch diesem Dossier hinzuzufügen.
- Wählen Sie ein vorhandenes Dossier, um das Layoutmodul zu diesem hinzuzufügen.

Schritt 8. (optional) Wählen Sie aus der Liste **Weiterleiten an** einen Benutzer oder eine Benutzergruppe, an den/die das Layoutmodul weitergeleitet werden soll.

Schritt 9. (optional) Geben Sie im Feld **Kommentar** einen Kommentar ein. Sobald ein Benutzer das nächste mal die Datei öffnet, wird der Kommentar auf dem Bildschirm erscheinen.

Schritt 10. Klicken Sie auf **OK**.

An diesem Punkt wird eine Prüfung ausgeführt, um festzustellen, ob das Layout den Bedingungen für ein Layoutmodul entspricht. Für weitere Informationen lesen Sie *Abschnitt 2.8 Prüfung*.

Wenn Artikel ausgecheckt wurden oder Grafiken zur Bearbeitung geöffnet sind, informiert eine Meldung Sie darüber, dass Sie diese zuerst schließen müssen. Für weitere Informationen lesen Sie *Abschnitt 2.9 Für die Bearbeitung geöffnete Layout-Elemente*.

Wurde die Prüfung ohne Fehler abgeschlossen, werden die folgenden Aktionen ausgeführt:

- Das Layout wird im Enterprise System als Layoutmodul gespeichert.
- Das Layoutmodul erscheint im Bedienfeld Smart Connection (wenn die Dokument-Liste des Smart Connection Bedienfeldes, die Dateien zeigt, die am gleichen Ort wie das Layoutmodul gespeichert sind).
- Das Layoutmodul wird zur Bearbeitung ausgecheckt, angezeigt durch das Verschwinden des Kettensymbols in der linken oberen Ecke des Rahmens und das gelbe Stiftsymbol (), das für die Datei in der Spalte Verwendet von in der Dokument-Liste Ihres Smart Connection Bedienfeldes erscheint. Für alle anderen Benutzer erscheint ein rotes Stiftsymbol () für diese Datei.

2. Schließen oder Speichern eines Layoutmoduls

Es gibt verschiedene Möglichkeiten, um ein Layoutmodul zu schließen. Welche Methode Sie verwenden, ist abhängig davon, ob Sie Änderungen gemacht haben, die entweder gespeichert oder verworfen werden sollen:

- **Einchecken.** Schließt die Datei, speichert den gesamten Inhalt, erstellt eine neue Version der Datei, macht die Datei für andere Benutzer zur Bearbeitung verfügbar. Beim Speichern können die Eigenschaften der Datei geändert werden. [1]
- **Auschecken abbrechen.** Schließt die Datei, speichert keine ausgeführten Änderungen, macht die Datei für andere Benutzer zur Bearbeitung verfügbar. Dateieigenschaften können nicht geändert werden. [1]
- **Version speichern.** Speichert eine Zwischenversion der Datei, die Datei bleibt zur Bearbeitung geöffnet. Beim Speichern kann eine begrenzte Anzahl von Eigenschaften der Datei geändert werden. [1]
- **Speichern unter.** Speichert die Datei als neue Datei und diese neue Datei bleibt zur Bearbeitung geöffnet. Beim Speichern können die Dateieigenschaften geändert werden.
- **Zur Offline-Verwendung schließen.** Schließt die Datei, speichert die Datei lokal, die Datei bleibt für andere Benutzer gesperrt. Die Dateieigenschaften können nicht geändert werden. [1]
- **Schließen.** Genauso wie Einchecken, aber es wird keine Version der Datei gespeichert und Sie können keine Dateieigenschaften ändern.
- **Lokal speichern.** Speichert die Datei lokal statt im Enterprise System.

[1] Einchecken, Auschecken abbrechen, Version speichern und Zur Offline-Verwendung schließen sind nicht für Layoutmodule verfügbar, die schreibgeschützt geöffnet wurden. Diese müssen über den Befehl Speichern unter gespeichert werden. Für weitere Informationen zum schreibgeschützten Öffnen von Layoutmodulen lesen Sie *Abschnitt 4.5 Schreibgeschützt*.

Jede Methode wird in den folgenden Abschnitten beschrieben.

Verwendung des Befehls Datei > Speichern

Wenn Sie den Befehl Speichern aus dem Menü Datei von InDesign wählen, um ein im Enterprise System verwaltetes Layoutmodul zu speichern, wird das Layoutmodul lokal gespeichert und nicht im Enterprise System. Es wird nur im Enterprise System gespeichert, wenn Sie eine der zuvor aufgelisteten Methoden verwenden.

2.1 Einchecken

Wenn Sie ein Layoutmodul einchecken, werden die folgenden Aktionen ausgeführt:

- Eine Version des Layoutmoduls wird in Enterprise gespeichert.
- Das Layoutmodul wird in InDesign geschlossen.
- Das Layoutmodul wird für andere Benutzer zum Auschecken verfügbar (angezeigt durch das Entfernen des gelben Stiftsymbols für das Layoutmodul im Smart Connection Bedienfeld und das Erscheinen des Kettensymbols ( ) an der linken oberen Ecke des Rahmens).

Zum Einchecken eines Layoutmoduls führen Sie folgende Arbeitsschritte aus:

Schritt 1. Wählen Sie aus dem *Smart Connection* Menü den Befehl **Einchecken...** .

Der Befehl Einchecken ist nur für Layoutmodule verfügbar, die ausgecheckt wurden und daher nicht für Layoutmodule, die schreibgeschützt geöffnet wurden.

Das Dialogfenster *Einchecken* erscheint. (Siehe Abbildung 2.1 a)

Für den Fall, dass das Layoutmodul noch nicht in Enterprise existiert, erscheint stattdessen das Dialogfenster *Speichern unter*. (Für weitere Informationen lesen Sie *Abschnitt 1. Erstellen eines Layoutmoduls*.)

Schritt 2. (optional) Ändern Sie im **Namensfeld** den Layoutmodulnamen oder lassen Sie den Originalnamen stehen.

Schritt 3. Treffen Sie die passende Auswahl aus den Listen für *Publikation*, *Ausgabe*, *Varianten* und *Kategorie,* um das Layoutmodul an der gewünschten Stelle im System zu speichern.

Wenn das Layoutmodul auf einem anderen Layout platziert wird oder Teil von einem oder mehreren Dossiers ist, werden diese Layouts oder Dossiers in der Spalte *Verwendet in* aufgelistet. (Für weitere Informationen über die Liste Verwendet in lesen Sie bitte *Kapitel 21, Arbeiten im Workflow – Abschnitt 1, Die Liste Verwendet in*.)

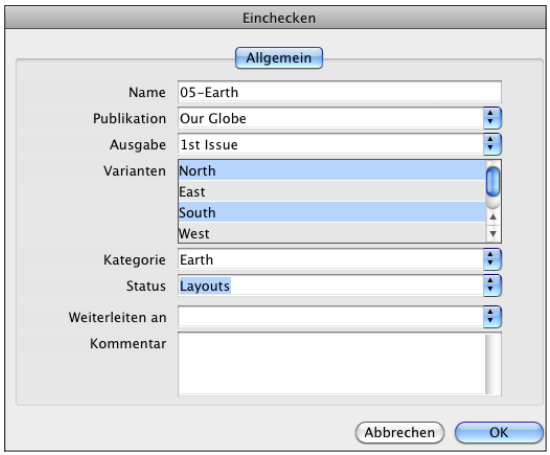


Abbildung 2.1 a Das Dialogfenster Einchecken

Schritt 4. Wählen Sie aus der **Status-Liste** den Status, den das Layoutmodul haben sollte.

Schritt 5. (optional) Wählen Sie aus der Liste **Weiterleiten an** einen Benutzer oder eine Benutzergruppe, an den/die Ihre Datei weitergeleitet werden soll.

Schritt 6. (optional) Fügen Sie im Feld **Kommentar** einen Kommentar ein. Wenn ein Benutzer das nächste Mal die Datei öffnet, erscheint dieser Kommentar auf dem Bildschirm.

Schritt 7. Klicken Sie auf **OK**.

An diesem Punkt wird eine Prüfung ausgeführt, um festzustellen, ob das Layout den Bedingungen für ein Layoutmodul entspricht. Für weitere Informationen lesen Sie *Abschnitt 2.8 Prüfung*.

Wenn Artikel oder Grafiken zur Bearbeitung geöffnet wurden, erscheint eine Meldung, die Sie darüber informiert, dass Sie diese zuerst schließen müssen. Für weitere Informationen lesen Sie *Abschnitt 2.9 Für die Bearbeitung geöffnete Layout-Elemente*.

In den folgenden Fällen erscheint eine Meldung auf dem Bildschirm (siehe Abbildung 2.1 b):

- Das Layoutmodul enthält Artikel, die mehrmals in der/den selben Auflage(n) platziert wurde(n) (entweder im selben Layout oder verschiedenen Layouts, einschließlich Layoutmodulen).
- Das Layoutmodul enthält Artikel, die mehrfach im gleichen Veröffentlichungskanal platziert wurden, für den keine Auflagen (Varianten) eingerichtet wurden.

Für jeden platzieren Artikel werden die Meldungen nacheinander angezeigt.

Prüfen Sie sorgfältig alle Änderungen, die Sie am Layoutmodul und/oder platzierten Artikel gemacht haben. Es gibt ein potentielles Risiko, dass der selbe Artikel mehrfach in der selben Tageszeitung/Zeitschrift veröffentlicht wird.

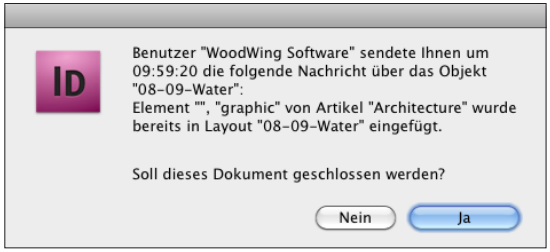

Benutzer "WoodWing Software" sendete Ihnen um 09:59:20 die folgende Nachricht über das Objekt "08-09-Water":
Element "", "graphic" von Artikel "Architecture" wurde bereits in Layout "08-09-Water" eingefügt.
Soll dieses Dokument geschlossen werden?
Nein
Ja

Abbildung 2.1 b Wenn Sie ein Layoutmodul einchecken, das Artikel enthält, die in mehreren Auflagen platziert wurden, erscheint eine Meldung.

2.2 Auschecken abbrechen

Sobald Sie den Befehl Auschecken abbrechen verwenden, werden die folgenden Aktionen ausgeführt:

- Das Layoutmodul wird von InDesign geschlossen und in seinen Original-Zustand zurückversetzt, der Zustand, in dem es war als es geöffnet wurde oder als es entweder mit dem Befehl Version speichern oder Datei > Speichern gesichert wurde. Dabei werden die Änderungen seit der Speichern-Aktion nicht gesichert und auch keine Version der Datei gespeichert.
- Das Layoutmodul wird für andere Benutzer zur Bearbeitung verfügbar (angezeigt durch das Entfernen des gelben Stiftsymbols für das Layout im Smart Connection Bedienfeld und das Erscheinen des Kettensymbols ( ) an der linken oberen Ecke des Rahmens).

Um den Befehl Auschecken abbrechen zu verwenden, führen Sie folgende Schritte aus:

Schritt 1. Blenden Sie das ausgecheckte Layoutmodul auf dem Bildschirm ein.

Schritt 2. Wählen Sie den Befehl **Auschecken abbrechen** aus dem *Smart Connection* Menü.

Der Befehl Auschecken abbrechen ist nur für Layoutmodule, die ausgecheckt wurden verfügbar und daher nicht für Layoutmodule, die schreibgeschützt geöffnet wurden.

Eine Meldung erscheint:

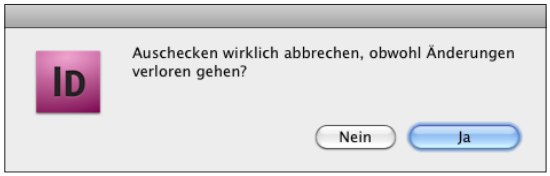


Abbildung 2.2 Eine Meldung erscheint, wenn Sie den Befehl Auschecken abbrechen verwenden.

Schritt 3. Beantworten Sie die Meldung wie nachfolgend beschrieben:

- Klicken Sie auf **Ja,** um das Layoutmodul ohne Speicherung der Änderungen zu schließen.

Wenn Artikel oder Grafiken zur Bearbeitung geöffnet wurden, erscheint eine Meldung, die Sie darüber informiert, dass Sie diese zuerst schließen müssen. Für weitere Informationen lesen Sie *Abschnitt 2.9 Für die Bearbeitung geöffnete Layout-Elemente*.

- Klicken Sie auf **Nein,** um zum Layoutmodul zurückzukehren, ohne es zu schließen.

2.3 Version speichern

Wenn Sie den Befehl Version speichern verwenden, werden folgende Aktionen ausgeführt:

- Eine Zwischenversion des Layoutmoduls wird gespeichert. Falls nötig, kann diese Version wiederhergestellt werden und jederzeit als aktuelle Version festgelegt werden. (Für weitere Informationen über die Wiederherstellung einer älteren Version lesen Sie *Kapitel 21, Arbeiten im Workflow*.)
- Das Layoutmodul bleibt für die Bearbeitung geöffnet.

Um den Befehl Version speichern zu verwenden, führen Sie folgende Schritte aus:

Schritt 1. Machen Sie mindestens eine Änderungen an dem Dokument.

Schritt 2. Wählen Sie aus dem *Smart Connection* Menü den Befehl **Version speichern...** .

Der Befehl Version speichern ist nur für Layoutmodule verfügbar, die ausgecheckt wurden und daher nicht für Layoutmodule, die schreibgeschützt geöffnet wurden. Der Befehl ist nicht verfügbar, wenn Sie seit der letzten Speicherung an dem Dokument keine Änderungen gemacht haben.

An diesem Punkt wird eine Prüfung ausgeführt, um festzustellen, ob das Layout den Bedingungen für ein Layoutmodul entspricht. Für weitere Informationen lesen Sie *Abschnitt 2.8 Prüfung*.

Wenn die Prüfung erfolgreich abgeschlossen wurde, erscheint das Dialogfenster *Speichern*. (Siehe Abbildung 2.3a.)

Da eine Version der aktuellen Datei gespeichert wird, sind die Eigenschaften nur eingeschränkt änderbar.

Schritt 3. Wählen Sie aus der **Status-Liste** den Status, den das Layoutmodul haben sollte.

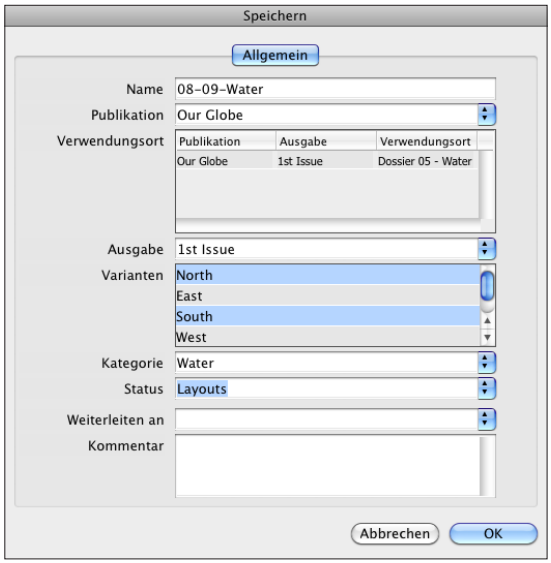


Abbildung 2.3a Das Dialogfenster Speichern

Schritt 4. (optional) Wählen Sie aus der Liste **Weiterleiten an** einen Benutzer oder eine Benutzergruppe, an den/die Ihre Datei weitergeleitet werden soll.

Schritt 5. (optional) Fügen Sie im Feld **Kommentar** einen Kommentar ein. Wenn ein Benutzer das nächste Mal die Datei öffnet, erscheint dieser Kommentar auf dem Bildschirm.

Schritt 6. Klicken Sie auf **OK**.

Wenn Artikel oder Grafiken zur Bearbeitung geöffnet wurden, erscheint eine Meldung, die Sie darüber informiert, dass Sie

diese zuerst schließen müssen. Für weitere Informationen lesen Sie *Abschnitt 2.9 Für die Bearbeitung geöffnete Layout-Elemente*.

Sollte eine der folgenden Situation eintreten, erscheint eine Meldung (siehe Abbildung 2.3b unten):

- Das Layoutmodul enthält Artikel, die mehrmals in der/den selben Auflage(n) platziert wurde(n) (entweder im selben Layout oder verschiedenen Layouts, einschließlich Layoutmodulen).
- Das Layoutmodul enthält Artikel, die mehrfach im gleichen Veröffentlichungskanal platziert wurden, für den keine Auflagen (Varianten) eingerichtet wurden.

Für jeden platzieren Artikel werden die Meldungen nacheinander angezeigt.

Prüfen Sie sorgfältig alle Änderungen, die Sie am Layoutmodul und/oder platzierten Artikel gemacht haben. Es gibt ein potentielles Risiko, dass der selbe Artikel mehrfach in der selben Tageszeitung/Zeitschrift veröffentlicht wird.

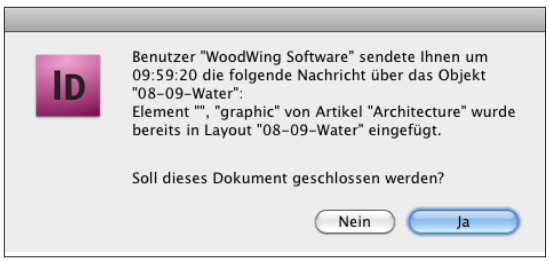

Benutzer "WoodWing Software" sendete Ihnen um 09:59:20 die folgende Nachricht über das Objekt "08-09-Water":
Element "", "graphic" von Artikel "Architecture" wurde bereits in Layout "08-09-Water" eingefügt.
Soll dieses Dokument geschlossen werden?
Nein
Ja

Abbildung 2.3b Wenn Sie ein Layout einchecken, das Artikel enthält, die in mehreren Auflagen platziert wurden, erscheint eine Meldung.

2.4 Speichern unter

Wenn Sie den Befehl Speichern unter verwenden, werden folgende Aktionen ausgeführt:

- Es wird ein neues Dokument basierend auf dem Inhalt der aktuellen Datei erstellt und eine Version des neuen Dokuments gespeichert.
- Die neu erstellte Datei ist nun zur Bearbeitung geöffnet.
- Das Layoutmodul, das als Basis für die neue Datei verwendet wurde, wurde geschlossen und für andere Benutzer zur Bearbeitung freigegeben.

Die Verwendung des Befehls Speichern unter ist im *Abschnitt 1. Erstellen eines Layoutmoduls* genauer beschrieben. Dennoch beachten Sie bitte die folgenden Hinweise:

- Wenn das gespeicherte Dokument bereits ein Layoutmodul war, wird das Kontrollkästchen Als Layoutmodul speichern automatisch aktiviert.
- Die neue Datei muss nicht unbedingt als Layoutmodul (Schritt 3) gespeichert werden. Der Typ der erzeugten Datei ist davon abhängig, wie die Kontrollkästchen *Als Vorlage speichern* und *Als Layoutmodul speichern* aktiviert wurden. Sie sehen eine Übersicht in Tabelle 2.4.

Tabelle 2.4 Kontrollkästchen-Optionen

Kontrollkästchen gesetzt		Erzeugter Dokumenttyp
Als Vorlage speichern	**Als Layoutmodul speichern**	
nicht aktiv	nicht aktiv	Normales Layout
aktiv	nicht aktiv	Layout-Vorlage
nicht aktiv	aktiv	Layoutmodul
aktiv	aktiv	Layoutmodul-Vorlage

Für weitere Informationen über Vorlagen lesen Sie *Kapitel 18, Arbeiten mit Vorlagen*.

■ Wenn Artikel oder Grafiken zur Bearbeitung geöffnet wurden, erscheint eine Meldung, die Sie darüber informiert, dass Sie diese zuerst schließen müssen. Für weitere Informationen lesen Sie *Abschnitt 2.9 Für die Bearbeitung geöffnete Layout-Elemente*.

2.5 Zur Offline-Verwendung schließen

Durch das Schließen des Dokuments zur Offline-Verwendung haben Sie die Möglichkeit an der Datei weiterzuarbeiten, ohne dass Sie in Enterprise angemeldet sind (auf diese Art können Sie beispielsweise an einer Datei auf einem portablen Computer arbeiten, wenn Sie nicht im Büro sind und ohne Netzwerkverbindung arbeiten).

Wenn Sie den Befehl Zur Offline-Verwendung schließen verwenden, werden folgende Aktionen ausgeführt:

■ Das Layoutmodul wird von InDesign geschlossen.
■ Das Layoutmodul wird lokal gespeichert.
■ Das gelbe Stiftsymbol () in der Spalte Verwendet von im Smart Connection Bedienfeld wird in ein rotes Stiftsymbol () geändert, als Hinweis, dass die Datei offline ist. Für alle anderen Benutzer wird das gelbe Schloss-Symbol () in ein rotes Schloss-Symbol () geändert.
■ Das Layoutmodul bleibt für andere Benutzer für die Bearbeitung gesperrt.

Um ein Layoutmodul zur Offline-Verwendung zu schließen, führen Sie bitte folgende Aktionen aus.

■ Rufen Sie das ausgecheckte Layoutmodul auf dem Bildschirm auf.
■ Wählen Sie aus dem Menü *Smart Connection* den Befehl **Zur Offline-Verwendung schließen...** .

Wenn der Befehl Zur Offline-Verwendung schließen nicht im Menü vorhanden ist, wurde die Funktion nicht aktiviert. Wenden Sie sich an Ihren Administrator.

Der Befehl Zur Offline-Verwendung schließen ist nur für Layoutmodule verfügbar, die ausgecheckt wurden und daher nicht für Layoutmodule, die schreibgeschützt geöffnet wurden.

Wenn Artikel oder Grafiken zur Bearbeitung geöffnet wurden, erscheint eine Meldung, die Sie darüber informiert, dass Sie diese zuerst schließen müssen. Für weitere Informationen lesen Sie *Abschnitt 2.9 Für die Bearbeitung geöffnete Layout-Elemente*.

2.6 Schließen

Wenn Sie ein Layoutmodul schließen, werden die folgenden Aktionen ausgeführt:

- Das Layoutmodul wird von InDesign geschlossen.
- Das Layoutmodul wird für andere Benutzer zum Auschecken verfügbar (angezeigt durch das Entfernen des gelben Stiftsymbols für das Layoutmodul im Smart Connection Bedienfeld und das Erscheinen des Kettensymbols ( ) an der linken oberen Ecke des Rahmens).

Beachten Sie bitte, dass im Gegensatz zum Einchecken eines Layoutmoduls keine Version der Datei gespeichert wird.

Zum Schließen eines Layoutmoduls rufen Sie folgende Befehle auf:

- Wählen Sie aus dem Menü *Datei* den Befehl **Schließen**.
- Klicken Sie auf den Schließ-Button des Dokument-Fensters.

Falls das Layoutmodul keine ungesicherten Änderungen enthält, wird das Dokument geschlossen.

Wenn das Layoutmodul ungesicherte Änderungen enthält, erscheint eine Meldung:

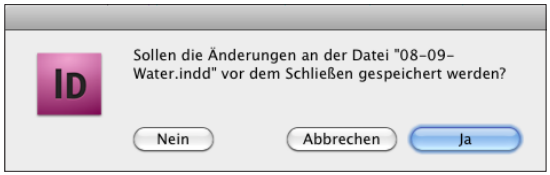


Abbildung 2.6 Eine Meldung erscheint, wenn Sie ein Dokument schließen, das ungesicherte Änderungen enthält.

Beantworten Sie die Frage in der Meldung wie nachfolgend beschrieben:

- Klicken Sie auf **Ja,** um die gemachten Änderungen zu speichern und das Dokument zu schließen.

  Wenn Artikel oder Grafiken zur Bearbeitung geöffnet wurden, erscheint eine Meldung, die Sie darüber informiert, dass Sie diese zuerst schließen müssen. Für weitere Informationen lesen Sie *Abschnitt 2.9 Für die Bearbeitung geöffnete Layout-Elemente*.
- Klicken Sie auf **Nein,** um das Dokument ohne Speicherung der Änderungen zu schließen.
- Klicken Sie auf **Abbrechen,** um zum Layoutmodul zurückzukehren, ohne es zu schließen.

2.7 Ein Layoutmodul lokal speichern

Immer wenn Sie in Enterprise angemeldet sind, können Sie jederzeit den Befehl Speichern unter aus dem Menü Datei aufrufen und ein Enterprise Dialogfenster erscheint. Das gilt auch, wenn Sie den Befehl Version speichern oder Einchecken aus dem Smart Connection Menü verwenden. Dann könnte es sein, dass Sie Ihre Absicht ändern und das Layoutmodul stattdessen lokal speichern möchten.

Um ein Layoutmodul lokal (als normale InDesign-Datei) zu speichern, führen Sie folgende Arbeitsschritte aus:

Schritt 1. Wählen Sie aus dem *Smart Connection* Menü oder aus dem Menü *Datei* von InDesign den Befehl **Speichern unter...** .

Das Enterprise Dialogfenster *Speichern unter* erscheint.

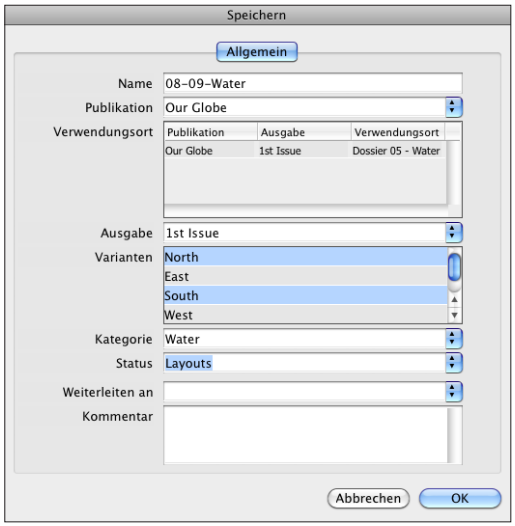


Abbildung 2.7a Das Dialogfenster Speichern unter

Schritt 2. Klicken Sie auf den Button **Blättern...** am unteren Rand des Dialogfensters.

Der Standarddialog Speichern von InDesign erscheint.

Schritt 3. Speichern Sie die Datei am gewünschten Ort.

Wenn das Layout platzierte Grafiken, aus dem Enterprise System enthält, erscheint eine Meldung, die Ihnen rät die Aktion abzubrechen und den InDesign-Befehl Verpacken zu verwenden, so dass die verknüpften Grafiken berücksichtigt werden:

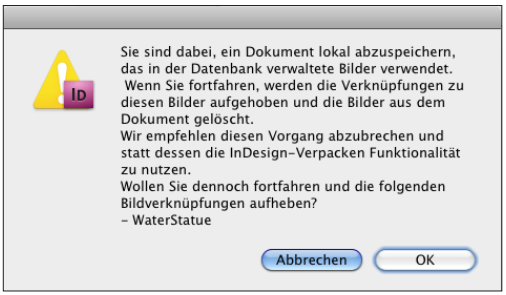

Sie sind dabei, ein Dokument lokal abzuspeichern, das in der Datenbank verwaltete Bilder verwendet.
Wenn Sie fortfahren, werden die Verknüpfungen zu diesen Bilder aufgehoben und die Bilder aus dem Dokument gelöscht.
Wir empfehlen diesen Vorgang abzubrechen und statt dessen die InDesign-Verpacken Funktionalität zu nutzen.
Wollen Sie dennoch fortfahren und die folgenden Bildverknüpfungen aufheben?
– WaterStatue
Abbrechen
OK

Abbildung 2.7b Diese Meldung erscheint, wenn Sie ein Layout lokal speichern, das platzierte Enterprise Grafiken enthält.

Beantworten Sie die Meldung wie nachfolgend beschrieben:

- Klicken Sie auf **OK,** um das Layoutmodul als Layout lokal zu speichern und die Verknüpfung mit den Datenbankgrafiken zu unterbrechen.
- Klicken Sie auf **Abbrechen,** um die Meldung zu schließen und das Layout nicht lokal zu speichern.

2.8 Prüfung

Wenn Sie die Befehle Speichern unter, Einchecken oder Version speichern verwenden, wird eine Prüfung ausgeführt, um festzustellen ob das Layout den Anforderungen entspricht, die Layoutmodule erfüllen müssen (lesen Sie die aufgelisteten Einschränkungen am Anfang dieses Kapitels). Sollte das Layout diese Anforderungen nicht erfüllen, wird eine Meldung angezeigt:

Problem: Mehrere Seiten

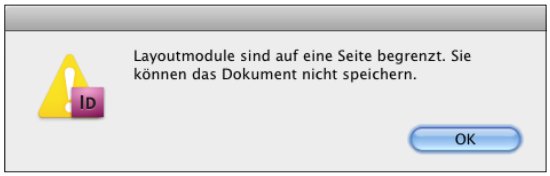


Abbildung 2.8a Wenn ein Layoutmodul mehr als eine Seite enthält, erscheint diese Meldung.

Lösung: Klicken Sie auf **OK,** um die Meldung zu schließen und alle zusätzlichen Seiten zu entfernen. Fahren Sie dann mit dem Speichern oder Einchecken des Dokuments fort.

Problem: Enthält andere Layoutmodule

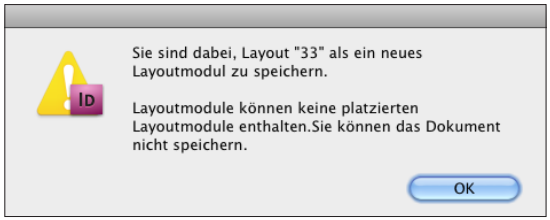

Sie sind dabei, Layout "33" als ein neues Layoutmodul zu speichern.
Layoutmodule können keine platzierten Layoutmodule enthalten.Sie können das Dokument nicht speichern.
OK

Abbildung 2.8b Wenn ein Layoutmodul andere Layoutmodule enthält, erscheint diese Meldung.

Lösung: Klicken Sie auf **OK,** um die Meldung zu schließen und die Layoutmodule aus der Datei zu entfernen. Als Alternative können Sie deren Inhalt als PDF platzieren. Fahren Sie dann mit dem Speichern oder Einchecken der Datei fort.

Problem: Layout enthält Auflagen-spezifische Inhalte

Sie sind dabei, Layout "Monitor" als ein neues Layoutmodul zu speichern.
Layoutmodule können keinen auflagenspezifischen Inhalt enthalten. Wenn Sie fortfahren, wird das Layoutmodul mit allen leeren Auflageninformationen erstellt. Möchten Sie fortfahren?
Nein
Ja

Abbildung 2.8c Wenn ein Layout Auflagen-spezifische Inhalte enthält, erscheint diese Meldung.

Lösung: Klicken Sie auf **Ja,** um den Vorgang fortzusetzen und alle Auflagen-spezifischen Informationen zu löschen. Alternativ können Sie auf **Nein** klicken, um zum Layout zurückzukehren ohne es als Layoutmodul zu speichern.

2.9 Für die Bearbeitung geöffnete Layout-Elemente

Wenn Artikel ausgecheckt wurden oder Grafiken zur Bearbeitung geöffnet wurden, müssen diese zuerst eingecheckt oder geschlossen werden, bevor Sie das Layoutmodul selbst schließen können. Falls dies nicht geschehen ist, wird eine Meldung Sie darüber informieren.

Ausgecheckte Artikel

Wenn Sie den Befehl Einchecken oder Auschecken abbrechen verwenden, erscheint die folgende Meldung:

Warnung
Das Dokument enthält ein oder mehrere Artikel, welche noch ausgecheckt sind. Wollen Sie alle Artikel einchecken?
Nicht wieder anzeigen
Ja
Nein

Abbildung 2.9a Eine Meldung erscheint, wenn Sie den Befehl Einchecken oder Auschecken abbrechen verwenden und Artikel immer noch ausgecheckt sind.

Beantworten Sie die Frage der Meldung wie folgt:

- Klicken Sie auf **Ja,** um die Artikel einzuchecken und mit dem Schließen des Dokuments fortzufahren.
- Klicken Sie auf **Nein,** um zur Datei zurückzukehren ohne diese zu schließen.
- Aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Nicht mehr anzeigen** und klicken Sie auf **Ja**. Das nächste Mal, wenn ein Layoutmodul geschlossen wird, in dem Artikel immer noch ausgecheckt sind, erscheint die Meldung nicht und die Artikel werden automatisch eingecheckt.

Dann wiederholen Sie die Schritte zum Schließen oder Speichern des Layoutmoduls.

Wenn Sie den Befehl Speichern unter verwenden erscheint die folgende Meldung:

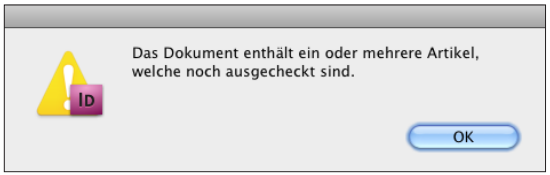


Abbildung 2.9b Eine Meldung erscheint, wenn Sie den Befehl Speichern unter verwenden und Artikel immer noch ausgecheckt sind.

Beantworten Sie die Frage der Meldung wie nachfolgend beschrieben:

- Klicken Sie auf **OK,** um zum Dokument zurückzukehren ohne es zu schließen. Checken Sie die Artikel ein oder wählen Auschecken abbrechen für die Artikel, die ausgecheckt waren. Dann wiederholen Sie die Schritte für den Befehl Speichern unter.

Für die Bearbeitung geöffnete Bilddateien

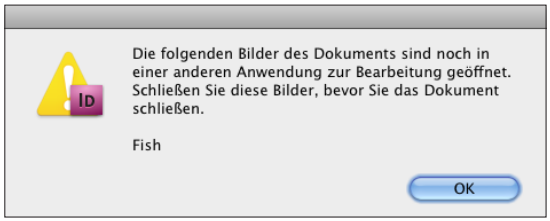

Die folgenden Bilder des Dokuments sind noch in einer anderen Anwendung zur Bearbeitung geöffnet. Schließen Sie diese Bilder, bevor Sie das Dokument schließen.
Fish
OK

Abbildung 2.9c Wenn Grafiken zur Bearbeitung geöffnet sind, erscheint diese Meldung.

Beantworten Sie die Meldung wie nachfolgend beschrieben:

- Klicken Sie auf **OK,** um die Meldung zu schließen.
- Schließen Sie die Grafiken, in dem Programm, mit dem diese zur Bearbeitung geöffnet wurden, oder schließen und/oder speichern Sie das Layoutmodul..

Dann wiederholen Sie die Schritte zum Schließen oder Speichern des Layoutmoduls.

3. Ein Layoutmodul platzieren

Um ein Layoutmodul in einem anderen Layout zu platzieren, führen Sie folgende Arbeitsschritte aus:

Es ist nicht möglich, ein Layoutmodul in einem Textrahmen als verankertes Objekt zu platzieren. Wenn Sie dies versuchen erscheint der Platzierungscursor stattdessen, in den das Layoutmodul geladen wurde.

Schritt 1. Öffnen Sie das Layout, in dem ein Layoutmodul platziert werden soll. (Für weitere Informationen über das Öffnen von Layouts lesen Sie *Kapitel 13, Arbeiten mit Layouts*.)

Das geöffnete Layout darf selbst kein Layoutmodul sein, da Layoutmodule nicht in anderen Layoutmodulen platziert werden dürfen.

Verwenden Sie eine der folgenden drei Methoden zum Platzieren eines Layoutmoduls:

1. Drag-und-Drop
2. Befehl Platzieren für Dateien (Rahmen aktiviert)
3. Befehl Platzieren für Dateien (kein Rahmen aktiviert)

Im Gegensatz zum Platzieren von Artikel oder Bildern können Sie Layoutmodule nicht durch einen Doppelklick auf die Datei im Smart Connection Bedienfeld platzieren, da diese Aktion zum Öffnen eines Layoutmoduls verwendet wird.

Um das Dialogfenster für die Importoptionen bei einer der Platzierungsmöglichkeiten anzuzeigen, müssen Sie die Option *Dialogfeld für Importoptionen anzeigen* in den Smart Connection Voreinstellungen zuerst aktivieren. (Für Informationen zum Aufrufen der Voreinstellungen lesen Sie bitte *Kapitel 3, Smart Connection für InDesign – Abschnitt 3.6, Voreinstellungen*. Für weitere Informationen über die Import-Optionen lesen Sie bitte die InDesign-Hilfe.)

Methode 1: Drag-und-Drop

Schritt 2. Ziehen Sie das **Layoutmodul** aus dem *Smart Connection* Bedienfeld entweder auf einen Rahmen oder irgendwo in das Layout.

Während des Ziehens ändert sich der Mauszeiger zu einer Faust ( ).

Wenn Sie das Layoutmodul auf einen Rahmen fallen lassen, wird es automatisch in diesen Rahmen platziert. Falls Sie es irgendwo auf das Layout fallen lassen, wird ein neuer Rahmen mit dem Layoutmodul als Inhalt erstellt. Die Rahmengröße wird den Abmessungen des Layoutmoduls entsprechen.

Methode 2: Befehl Platzieren (Rahmen aktiviert)

Schritt 2. Aktivieren Sie den Rahmen, in den das Layoutmodul platziert werden soll.

Schritt 3. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Layoutmodul im *Smart Connection* Bedienfeld und wählen Sie den Befehl **Datei platzieren** aus dem Kontextmenü.

Das Layoutmodul wird automatisch im aktivierten Rahmen platziert.

Methode 3: Befehl Platzieren (kein Rahmen aktiviert)

Schritt 2. Stellen Sie sicher, dass kein Rahmen im Layout aktiviert ist. (Wählen Sie beispielsweise den Befehl *Auswahl aufheben* aus dem Menü *Bearbeiten*.)

Schritt 3. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Layoutmodul im *Smart Connection* Bedienfeld und wählen Sie den Befehl **Datei platzieren** aus dem Kontextmenü.

Der Mauszeiger ändert sich zum Platzierungscursor ( ).

Schritt 4. Verwenden Sie eine der folgenden Methoden:

- Klicken Sie auf den Rahmen, in den das Layoutmodul platziert werden soll. Das Layoutmodul wird automatisch in den Rahmen platziert.
- Klicken Sie irgendwo im Layout (nicht auf einen Rahmen). Es wird ein neuer Rahmen erstellt, der das Layoutmodul enthält. Die Größe des Rahmens wird den Maßen des Layoutmoduls entsprechen.
- Klicken Sie und ziehen Sie im Layout, um einen neuen Rahmen in einer benutzerdefinierten Größe zu erstellen. Das Layoutmodul wird automatisch in diesen Rahmen platziert.

Layoutmodule können mehrfach auf dem selben Layout oder in unterschiedlichen Layouts platziert werden.

3.1 Situationen nach der Platzierung

Wurde ein Layoutmodul in einem Layout platziert, beachten Sie bitte das folgende Verhalten:

- Das Layoutmodul wird eingecheckt, was durch das Kettensymbol ( ) an der linken oberen Ecke des Rahmens mit dem Layoutmodul und dem Fehlen eines Stift- oder Schloss-Symbols in der Spalte Verwendet von im Smart Connection Bedienfeld angezeigt wird.

- Das Bedienfeld Elemente zeigt das platzierte Layoutmodul.

- Der Rahmen, in dem das Layoutmodul liegt, wird die Standard-Elementmarke *Grafik* zugewiesen haben, was Sie im Bedienfeld Elemente sehen können. (Für weitere Informationen über Elementmarken lesen Sie *Kapitel 8, Elementmarken*.)

- Der Rahmen, in dem das Layoutmodul liegt, wird den selben Auflagen zugewiesen, wie das Layout, auf dem er platziert ist.

- Das Bedienfeld Verknüpfungen wird die platzierte InDesign-Datei mit den darin platzierten Objekten (falls vorhanden) in einer hierarchischen Sicht zeigen.

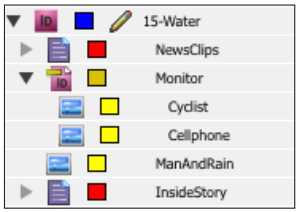


Abbildung 3.1 Platzierte Layoutmodule im Bedienfeld Verknüpfungen mit darin platzierten Elementen in hierarchischer Ansicht

4. Öffnen eines Layoutmoduls

Ein Layoutmodul kann auf die folgenden Arten geöffnet werden:

- **Öffnen.** Sie öffnen ein Layoutmodul wie eine normale Datei.
- **Original bearbeiten.** Öffnet das Layoutmodul aus dem Layout heraus, in dem es platziert wurde.
- **Vorlage.** Öffnet die Layoutmodul-Vorlage zur Bearbeitung.
- **Offline-Datei öffnen.** Öffnet ein Layoutmodul, das offline gestellt wurde.
- **Schreibgeschützt.** Öffnet das Layoutmodul im schreibgeschützten Modus.

Jede dieser Möglichkeiten wird in den folgenden Abschnitten erklärt.

Layoutmodule und Auflagen

Da Layoutmodule keine Auflagen-spezifischen Inhalte enthalten können, wird das Bedienfeld Varianten alle Auflagen als nicht-verfügbar anzeigen, sobald Sie ein Layoutmodul zur Bearbeitung öffnen.

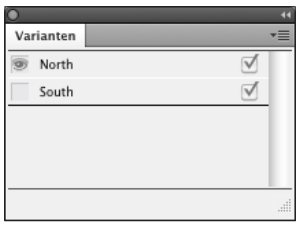


Abbildung 4. Auflagen können nicht über das Bedienfeld Varianten geändert werden, wenn Sie an Layoutmodulen arbeiten.

4.1 Öffnen

Layoutmodule können auf die gleiche Weise wie jedes andere normale Layout geöffnet werden, indem Sie die folgenden Aktionen ausführen:

- **Klicken Sie doppelt** auf das Layoutmodul im *Smart Connection* Bedienfeld.
- **Klicken Sie mit der rechten Maustaste** auf das Layoutmodul im *Smart Connection* Bedienfeld und wählen Sie den Befehl **Öffnen** aus dem Kontextmenü.

Das Layoutmodul wird für Sie ausgecheckt (zur Bearbeitung geöffnet), angezeigt durch das gelbe Stiftsymbol (), das für die Datei in der Spalte Verwendet von in der Dokument-Liste Ihres Smart Connection Bedienfeldes erscheint. Für andere Benutzer erscheint ein rotes Stiftsymbol () für diese Datei.

Wenn eine Layoutmodul-Vorlage geöffnet wird, wird ein neues Layout mit dem Namen *Unbenannt* erstellt. Dieses Layout ist noch nicht Bestandteil des Enterprise Systems. Für weitere Informationen über Vorlagen lesen Sie *Kapitel 18, Arbeiten mit Vorlagen*.

Sollte eine der folgenden Situationen eintreten, wird eine Meldung aufgerufen (siehe Abbildung 4.1 b):

- Das Layoutmodul enthält Artikel, die mehrmals in der/den gleichen Auflage(n) platziert wurden (entweder auf dem selben Layout oder auf verschiedenen Layouts, einschließlich Layoutmodulen).
- Das Layoutmodul enthält Artikel, die mehrfach im gleichen Veröffentlichungskanal platziert wurden, für den keine Auflagen (Varianten) eingerichtet wurden.

Für jeden platzieren Artikel werden die Meldungen nacheinander angezeigt.

Prüfen Sie sorgfältig alle Änderungen, die Sie am Layoutmodul und/oder platzierten Artikel gemacht haben. Es gibt ein potentielles Risiko, dass der selbe Artikel mehrfach in der selben Tageszeitung/Zeitschrift veröffentlicht wird.

Meldungen für '02-Online.indd':
Nachricht 1 Von Rob: Component "", "graphic" of article "PicOfTheDay" has already been placed in layout "02-Online".
Nachricht 2 Von Rob: Component "body", "head", "Pie" of article "Contactus" has already been placed in layout "02-Online".
Nachricht 3 Von Rob: Component "", "graphic" of article "TodaysPicks" has already been placed in layout "02-Online".
Nachricht 4 Von Rob: Component "", "graphic" of article "Specials" has already been placed in layout "02-Online".
OK

Abbildung 4.1 b Wenn Sie ein Layoutmodul einchecken, das Artikel enthält, die in mehreren Auflagen platziert wurden, erscheint eine Meldung.

4.2 Original bearbeiten

Platzierte Layoutmodule werden von Enterprise auf die gleiche Weise wie platzierte Grafiken behandelt. Das bedeutet auch, dass Sie bei der Arbeit an einem Layout, das Layoutmodule enthält, diese einfach und schnell öffnen können, indem Sie die InDesign-Funktion Original bearbeiten verwenden. Im Gegensatz zu Bildern werden die Layoutmodule natürlich direkt in InDesign geöffnet.

Um ein Layoutmodul zu öffnen, das in einem Layout platziert ist, führen Sie folgende Aktionen aus:

- Halten Sie die **Wahltaste** (Mac OS) oder **Alt-Taste** (Windows) gedrückt und **klicken Sie doppelt** mit dem *Auswahlwerkzeug* auf das Layoutmodul.

- Aktivieren Sie das platzierte Layoutmodul im Bedienfeld *Verknüpfungen* und klicken Sie auf den Button Original bearbeiten ( ). Alternativ wählen Sie den Befehl **Original bearbeiten** aus dem Bedienfeldmenü.

Wenn das Layoutmodul verfügbar ist, wird es in InDesign geöffnet, als ob es normal geöffnet worden wäre. (siehe *Abschnitt 4.1 Öffnen*).

Nach dem Schließen und Speichern der Änderungen im Layoutmodul, wird die Darstellung des platzierten Layoutmoduls nicht automatisch aktualisiert. Sie müssen manuell eine Aktualisierung durchführen, wie in *Abschnitt 4.5.1 Ein Layoutmodul aktualisieren* beschrieben.

4.3 Vorlage

Zum Öffnen einer Original Layoutmodul-Vorlage zur Bearbeitung machen Sie bitte Folgendes:

- Halten Sie die **Wahl-Taste** (Mac OS) oder **Alt-Taste** (Windows) fest und **klicken Sie doppelt** auf die Layoutmodul-Vorlage im *Smart Connection* Bedienfeld.

Für weitere Informtionen über die Verwendung von Vorlagen lesen Sie *Kapitel 18, Arbeiten mit Vorlagen*.

4.4 Offline-Datei öffnen

Ein Layoutmodul, das zur Offline-Verwendung geschlossen wurde, kann auf die gleiche Art wie ein normales Layoutmodul geöffnet werden (siehe *Abschnitt 4.1 Öffnen*). Für den Fall, dass Sie angemeldet sind, wird das Layoutmodul automatisch online gestellt: das rote Symbol in der Spalte Verwendet von im Smart Connection Bedienfeld wird automatisch in das gelbe Symbol geändert (ein Stiftsymbol in Ihrem eigenen Smart Connection Bedienfeld und ein Schloss bei allen anderen Benutzern).

4.5 Schreibgeschützt

Ein Layoutmodul kann jederzeit als schreibgeschützte Datei geöffnet werden, das bedeutet, dass der Inhalt der Datei bearbeitet aber nicht in der Original-Datei gespeichert werden kann

Layoutmodule, die gerade von anderen Benutzern bearbeitet werden (und daher ausgecheckt sind), können nur schreibgeschützt geöffnet werden.

Ein Layoutmodul wird schreibgeschützt geöffnet, indem Sie die folgenden Methoden verwenden:

- **Klicken Sie mit der rechten Maustaste** auf das Layoutmodul im *Smart Connection* Bedienfeld und wählen Sie den Befehl **Schreibgeschützt öffnen** aus dem Kontext-Menü.

- Öffnen Sie das Dialogfenster *Versionen anzeigen* und klicken Sie auf den Button **Ansicht**. (Für weitere Informationen über das Wiederherstellen von Versionen lesen Sie *Kapitel 21, Arbeiten im Workflow*.)

Wenn ein Layoutmodul im schreibgeschützten Modus geöffnet wurde, wird kein Stiftsymbol in der Spalte Verwendet von im Smart Connection Bedienfeld angezeigt, da das Layout nicht ausgecheckt wurde.

4.5.1 Ein Layoutmodul aktualisieren

Wenn Sie ein Layout öffnen, das ein platziertes Layoutmodule enthält, wird die letzte aktuelle Version des Layoutmoduls geladen und dargestellt. Falls Änderungen an dem Layoutmodul gemacht werden (von Ihnen selbst oder von anderen Benutzern), innerhalb der Zeit, in der Sie das Layout geöffnet haben, erscheinen diese Änderungen nur nach einer Aktualisierung.

Sie können feststellen, ob ein Layoutmodul aktualisiert werden muss, indem Sie das Bedienfeld Elemente kontrollieren. Für jedes Layoutmodul, das aktualisiert werden muss, wird ein Aktualisierungssymbol ( ) in der Spalte Status angezeigt.

Um ein Layoutmodul zu aktualisieren, führen Sie folgende Schritte aus:

Schritt 1. Aktivieren Sie das Layoutmodul im Bedienfeld *Elemente*, das mit dem Aktualisierungssymbol gekennzeichnet ist.

Schritt 2. Verwenden Sie eine der folgenden Methoden:

- Wählen Sie aus dem Smart Connection Menü den Befehl **Inhalte Aktualisieren**.

- Klicken Sie auf den Button **Aktualisieren** ( ) in der Werkzeugleiste des Bedienfeldes Elemente.

- **Klicken Sie mit der rechten Maustaste** auf das Layoutmodul im Bedienfeld *Elemente* und wählen Sie den Befehl **Inhalte Aktualisieren**.

Der Inhalt des platzierten Layoutmoduls wird aktualisiert und das Aktualisierungssymbol wird aus dem Bedienfeld Elemente entfernt.

5. Verwaltung von Layoutmodulen

Wie für jede andere Enterprise-Datei, werden im Kontextmenü eines Layoutmoduls die folgenden Befehle angeboten:

- **Versionen anzeigen...**. Ermöglicht die Wiederherstellung einer älteren Version des Layoutmoduls als aktuelle Version.
- **Datei an nächsten Status senden.** Sendet das Layoutmodul automatisch an den nächsten Status im Workflow.
- **Datei weiterleiten an...**. Für die manuelle Weiterleitung des Layoutmoduls an einen bestimmten Status im Workflow.
- **Datei kopieren unter...**. Zum Erstellen einer Kopie des Layoutmoduls.
- **Dossiers anzeigen.** Öffnet ein neues Smart Connection Bedienfeld, zum Anzeigen aller Dossiers, zu denen das Layoutmodul gehört (falls es welche gibt).
- **Dossier erstellen...**. Zum Erstellen eines neuen Dossiers und automatischen Hinzufügen des Layoutmoduls zu diesem Dossier.
- **Datei löschen.** Zum Löschen des Layoutmoduls aus dem Enterprise System.
- **Aus Dossier entfernen.** Zum Entfernen des Layoutmoduls aus dem Dossier.
- **Eigenschaften...**. Zur Änderung irgendeiner der Layoutmodul-Eigenschaften.

Alle Aktionen werden genau im *Kapitel 21, Arbeiten im Workflow* beschrieben, abgesehen von den Funktionen Dossier anzeigen, Dossiererstellen und Aus Dossier entfernen, die in *Kapitel 10, Dossiers* beschrieben werden.

15

Arbeiten mit Artikeln

Als Layout-Designer werden Sie eng mit den Redakteuren zusammenarbeiten, die Ihnen Artikel für die Seite bereitstellen, an der Sie gerade arbeiten. Diese Artikel, in Form von InCopy-Dateien, können durch den Redakteur mit Adobe InCopy, WoodWings Content Station, Microsoft Word oder irgendeinem anderen einfachen Texteditor erstellt und ähnlich wie Bilder und Layouts in Enterprise gespeichert werden.

Es ist auch möglich, dass Sie als Designer aus einem Textrahmen im Layout einen Artikel erstellen und diesen direkt einem Redakteur zuweisen.

In der Layoutphase der Seite kann die Größe der Textrahmen für Artikel geändert werden. Gleichzeitig kann ein Redakteur mehr oder weniger Text geschrieben haben, als in den Rahmen passt. Enterprise gibt Ihnen die Möglichkeit solche Änderungen zu empfangen und zu versenden.

Dieses Kapitel beschreibt alle Aspekte der Arbeit mit Artikeln. Informationen über die Arbeit mit Artikel-Vorlagen finden Sie im *Kapitel 18, Arbeiten mit Vorlagen*. Informationen über die Vorgehensweise beim Hinzufügen von Artikeln zu einem Dossier finden Sie in *Kapitel 10, Dossiers*. Informationen über das Zuweisen von Elementmarken zu einem Artikel oder einer Artikelkomponente finden Sie in *Kapitel 8, Elementmarken*.

1. Artikel erstellen

Der Arbeitsablauf beim Erstellen eines Artikels beinhaltet grundsätzlich immer die Aktivierung eines oder mehrerer Textrahmen und deren Konvertierung in einen Artikel (eine separate InCopy-Datei) in Enterprise.

Es gibt drei Grundmethoden, um einen Artikel zu erstellen:

- **Artikel erstellen.** Konvertiert alle aktivierten Textrahmen zu einem einzelnen Artikel.
- **Ebene als Artikel erstellen.** Konvertiert alle Textrahmen der gerade aktiven Ebene zu einem einzelnen Artikel.
- **Dokument als Artikel erstellen.** Konvertiert alle Textrahmen des aktuellen Dokuments zu einem einzelnen Artikel.

Diese Methoden können nicht verwendet werden, wenn das Layout eine Layout-Vorlage oder eine Layoutmodul-Vorlage ist.

Jede dieser Methoden wird in den folgenden Abschnitten erklärt.

1.1 Artikel erstellen

Die Methode Artikel erstellen ermöglicht Ihnen einen oder mehrere aktivierte Textrahmen zu einem einzelnen Artikel zu konvertieren.

Um einen Artikel mit dem Befehl Artikel erstellen zu erstellen, führen Sie folgende Schritte aus:

Schritt 1. Aktivieren Sie einen oder mehrere Textrahmen im Layout.

Beachten Sie bitte die folgenden Einschränkungen:

- Das Layout darf nicht eine Layout-Vorlage oder eine Layoutmodul-Vorlage sein.
- Der/Die aktivierten Textrahmen sollten noch nicht Teil eines Artikels sein.

Schritt 2. Verwenden Sie eine der folgenden Möglichkeiten:

- Wählen Sie **Artikel erstellen...** aus dem *Smart Connection* Menü.
- Wählen Sie **Artikel erstellen...** aus dem Bedienfeldmenü des Bedienfeldes *Elemente*.
- Klicken Sie auf den Button **Einchecken** aus der Werkzeugleiste des Bedienfeldes *Elemente*.
- **Klicken Sie mit der rechten Maustaste** auf den Rahmen, um das Kontextmenü aufzurufen und wählen Sie den Befehl **Artikel erstellen...** aus dem Untermenü *Elemente*.

Das Dialogfenster *Artikel erstellen* wird aufgerufen. (Siehe Abbildung 1.1.)

Schritt 3. Geben Sie im Feld **Name** einen beschreibenden Namen ein.

Um automatisch den Layoutnamen für den Artikelnamen als Präfix hinzuzufügen, aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Layoutname bei ‚Artikel erstellen' anzeigen** in den Smart Connection Voreinstellungen. (Für weitere Informationen über die Smart Connection Voreinstellungen lesen Sie bitte *Kapitel 3, Smart Connection für InDesign – Abschnitt 3.6, Voreinstellungen*.)

Abbildung 1.1 Das Dialogfenster Artikel erstellen

Die Optionen für Publikation, Ausgabe und Kategrorie werden vom Layout vererbt auf der Ihr Artikel platziert ist. Die zugewiesenen Auflagen (Varianten) werden aus dem Bedienfeld Varianten übernommen. Publikation und Kategorie werden angezeigt, können aber nicht geändert werden. Die Optionen für Ausgabe und Auflagen werden nicht dargestellt.

Die Liste *Verwendet in* zeigt das aktuelle Layout, auf dem der Artikel nun platziert ist. (Für weitere Informationen über die Liste

Verwendet in lesen Sie bitte *Kapitel 21, Arbeiten im Workflow – Abschnitt 1, Die Liste Verwendet in*.)

Schritt 4. Wählen Sie aus der **Status-Liste** den Status, den der Artikel haben soll.

Schritt 5. Wählen Sie die **Dossier-Liste** und darin eine der folgenden Optionen:

- Wählen Sie die leere Option, um den Artikel nicht zu einem Dossier hinzuzufügen.
- Wählen Sie **Neues Dossier,** um ein neues Dossier zu erstellen, das den selben Namen wie der Artikel hat, und den Artikel automatisch diesem Dossier hinzuzufügen.
- Wählen Sie ein vorhandenes Dossier, um den Artikel zu diesem hinzuzufügen.

Schritt 6. (optional) Wählen Sie aus der Liste **Weiterleiten an** einen Benutzer oder eine Benutzergruppe, an den/die der Artikel weitergeleitet werden soll.

Schritt 7. (optional) Geben Sie im **Kommentar-Feld** einen Kommentar ein. Wenn ein Benutzer das nächste Mal die Datei öffnet, erscheint der Kommentar auf dem Bildschirm.

Schritt 8. (optional) Aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Als Vorlage speichern,** um den Artikel als Vorlage zu speichern. (Für weitere Informationen über die Verwendung von Vorlagen lesen Sie bitte *Kapitel 18, Arbeiten mit Vorlagen*.)

Schritt 9. Klicken Sie auf **OK**.

Die folgenden Aktionen werden ausgeführt:

- Der/Die aktivierte(n) Rahmen wird/werden in einen Artikel konvertiert und im Enterprise System gespeichert.
- Der Artikel wird eingecheckt wie durch den durchgestrichenen Bleistift ( ) an der linken oberen Ecke des Rahmens und durch das Fehlen eines Stiftsymbols in der Spalte Verwendet von in der Dokument-Liste Ihres Smart Connection Bedienfeldes angezeigt wird.
- Der Artikel erscheint im Smart Connection Bedienfeld (wenn die Dokument-Liste im Smart Connection Bedienfeld die Dateien des Speicherortes des Artikels zeigt). Zuerst wird die Datei oben in der Liste in fetter Schrift gezeigt. Erst nach der Aktualisierung des Bedienfeldes wird die Datei normal dargestellt und entsprechend der Sortiereinstellung eingeordnet. Ist die Hierarchische Ansicht aktiv, wird der Artikel (und alle seine Komponenten, falls vorhanden) als Teil des Layouts dargestellt.
- Der Artikel erscheint im Bedienfeld Elemente.

Zu diesem Zeitpunkt kann der Artikel von allen Benutzern (einschließlich Sie selbst) für die weitere Bearbeitung ausgecheckt werden.

1.2 Ebene als Artikel erstellen

Die Methode Ebene als Artikel erstellen bietet Ihnen die Möglichkeit alle Textrahmen (die noch nicht Teil eines existierenden Artikels sind) auf der aktuell aktiven Ebene in einen einzelnen Artikel zu konvertieren.

Verwenden Sie diesen Befehl, um Artikel zu erstellen, die über mehrere Druckbögen verteilt sind.

Um einen Artikel mit dem Befehl Ebene als Artikel erstellen zu erzeugen, machen Sie bitte Folgendes:

Schritt 1. Aktivieren Sie einen Textrahmen, der Teil der Ebene ist, die alle Textrahmen enthält, die in einen einzelnen Artikel konvertiert werden sollen.

Beachten Sie bitte die folgenden Einschränkungen:

- Das Layout darf nicht eine Layout-Vorlage oder eine Layoutmodul-Vorlage sein.
- Der/Die aktivierten Textrahmen sollten noch nicht Teil eines Artikels sein.

Schritt 2. Verwenden Sie eine der folgenden Möglichkeiten:

- Wählen Sie **Ebene als Artikel erstellen...** aus dem *Smart Connection* Menü.

- Wählen Sie **Ebene als Artikel erstellen...** aus dem Bedienfeldmenü des Bedienfeldes *Elemente*.

Das Dialogfenster *Artikel erstellen* wird aufgerufen.

Ab jetzt sind die Arbeitsschritte und die Aktionen, die daraufhin ausgeführt werden identisch mit der Methode Artikel erstellen (abgesehen von der Tatsache, das nun nicht nur die aktivierten Rahmen in einen Artikel konvertiert werden, sondern alle Rahmen auf der Ebene, die bisher kein Teil eines Artikels waren). Siehe *Abschnitt 1.1 Artikel erstellen*.

1.3 Dokument als Artikel erstellen

Die Methode Dokument als Artikel erstellen erlaubt Ihnen alle Textrahmen (die noch nicht Teil eines existierenden Artikels sind) auf dem aktuellen Dokument in einen einzelnen Artikel zu konvertieren.

Um einen Artikel mit dem Befehl Dokument als Artikel erstellen zu erzeugen, machen Sie bitte Folgendes:

Schritt 1. Aktivieren Sie einen Textrahmen im Dokument.

Beachten Sie bitte die folgenden Einschränkungen:

- Das Layout darf nicht eine Layout-Vorlage oder eine Layoutmodul-Vorlage sein.
- Der/Die aktivierten Textrahmen sollten noch nicht Teil eines Artikels sein.

Schritt 2. Verwenden Sie eine der folgenden Möglichkeiten:

- Wählen Sie **Dokument als Artikel erstellen...** aus dem *Smart Connection* Menü.
- Wählen Sie **Dokument als Artikel erstellen...** aus dem Bedienfeldmenü des Bedienfeldes *Elemente*.
- **Klicken Sie mit der rechten Maustaste** auf den Rahmen, um das Kontextmenü aufzurufen, und wählen Sie **Dokument als Artikel erstellen...** aus dem Untermenü *Elemente*.

Das Dialogfenster *Artikel erstellen* wird aufgerufen.

Ab jetzt sind die Arbeitsschritte und die Aktionen, die daraufhin ausgeführt werden identisch mit der Methode Artikel erstellen (abgesehen von der Tatsache, dass nun nicht nur der aktivierte Rahmen in einen Artikel konvertiert wird, sondern alle Rahmen des Dokuments, die noch nicht Teil eines Artikels waren). Siehe *Abschnitt 1.1 Artikel erstellen*.

2. Artikel platzieren

Jeder Artikel oder jede Textdatei (wie beispielsweise .doc, .rtf oder .txt), die in Enterprise gespeichert sind, können jederzeit auf einem Layout platziert werden.

Wenn Sie eine Textdatei aus dem Smart Connection Bedienfeld auf einem Layout platzieren, wird diese automatisch in einen Artikel im InCopy-Format konvertiert.

Ein Artikel oder seine Komponenten kann mehrmals platziert werden, entweder auf dem selben Layout oder in verschiedenen Layouts, sogar in Layouts, die Teil unterschiedlicher Publikationen sind (einschließlich der Layouts für verschiedene Veröffentlichungskanäle).

Die mehrfache Platzierung von Artikeln ist nur möglich, wenn Ihr Administrator Ihnen die benötigten Rechte erteilt hat.

Es ist auch möglich, den Inhalt eines Artikels zum Inhalt eines bereits platzierten Artikels hinzuzufügen.

Es gibt verschiedene Wege zum Platzieren eines Artikels oder seiner Komponenten. Alle diese Möglichkeiten werden in den Abschnitten auf den folgenden Seiten erläutert.

Für Informationen über die Platzierung von Artikel-Vorlagen lesen Sie *Kapitel 18, Arbeiten mit Vorlagen*.

2.1 Platzieren eines nicht-platzierten Artikels

Um einen Artikel zu platzieren, der bisher noch nicht auf einem Layout platziert wurde, können Sie verschiedene Methoden verwenden:

1. Klicken Sie doppelt auf den Artikel im *Smart Connection* Bedienfeld.

2. Aktivieren Sie den Artikel im *Smart Connection* Bedienfeld und ziehen Sie diesen auf das Layout und lassen Sie los.

3. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Artikel im Smart Connection Bedienfeld und wählen Sie den Befehl *Datei platzieren* aus dem Kontextmenü, wobei der Rahmen aktiv ist.

4. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Artikel im Smart Connection Bedienfeld und wählen Sie den Befehl *Datei platzieren* aus dem Kontextmenü, wobei kein Rahmen aktiv ist.

Jede dieser Methoden wird Ihnen auf den folgenden Seiten erklärt.

Um zu prüfen, ob ein Artikel noch nicht platziert wurde, kontrollieren Sie die Spalte Platziert auf im Smart Connection Bedienfeld für diesen Artikel. Es sollten dort keine Layouts aufgelistet werden.

Um Adobes Importoptionen bei einer der beschriebenen Methoden anzeigen zu lassen, aktivieren Sie das Kontrollkästchen *Importoptionen anzeigen beim Platzieren* in den Smart Connection Voreinstellungen vorab. (Für weitere Informationen über den Aufruf der Voreinstellungen lesen Sie bitte *Kapitel 3, Smart Connection für InDesign – Abschnitt 3.6, Voreinstellungen*. Für weitere Informationen über die dargestellten Importoptionen lesen Sie bitte die InDesign Hilfe.)

Methode 1: Doppel-Klick
Diese Methode hat zwei Variationen: Platzieren in einen Rahmen oder mit dem Platzierungscursor.

Platzieren in einen Rahmen:

Schritt 1. Aktivieren Sie den Rahmen in den der Artikel platziert werden soll.

Schritt 2. Klicken Sie doppelt auf den Artikel im *Smart Connection* Bedienfeld.

Der Artikel wird in den aktivierten Textrahmen platziert und ersetzt den aktuellen Inhalt.

Platzieren mit dem Platzierungscursor:

Schritt 1. Klicken Sie doppelt auf den Artikel im *Smart Connection* Bedienfeld. Der Mauszeiger ändert sich zu einem Symbol für geladene Dateien ( ).

Schritt 2. Verwenden Sie eine der folgenden Möglichkeiten:

- Klicken Sie irgendwo auf dem Layout, um den Artikel in einem Rahmen mit einer Standardbreite und -höhe zu platzieren.
- Klicken Sie und ziehen Sie irgendwo auf dem Layout, um den Artikel in einem Rahmen zu platzieren, dessen Größe Sie durch Ziehen selbst bestimmen.
- Klicken Sie auf einen existierenden Rahmen, um den Artikel hineinzuplatzieren. Der Inhalt des Rahmens wird durch den Artikel ersetzt.

Für weitere Informationen über die Verwendung des Platzierungscursors lesen Sie die InDesign-Dokumentation.

Methode 2: Drag-und-Drop

- Aktivieren Sie den Artikel im *Smart Connection* Bedienfeld und ziehen Sie diesen auf das Layout und lassen Sie los.

Während des Ziehens ändert sich der Mauszeiger zu einer Faust ( ).

Wenn Sie außerhalb eines existierenden Rahmens loslassen, wird ein neuer Rahmen mit der Standardbreite und -höhe erstellt. Wenn Sie auf einem existierenden Rahmen loslassen, wird der Inhalt durch den Artikel ersetzt.

Methode 3: Der Befehl Platzieren (Rahmen aktiviert)

Schritt 1. Aktivieren Sie den Rahmen, in den Sie den Artikel platzieren sollen.

Schritt 2. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Artikel im *Smart Connection* Bedienfeld wählen Sie den Befehl **Datei platzieren** aus dem Kontextmenü.

Wenn der aktivierte Rahmen ein Textrahmen ist, wird der Artikel automatisch in diesen Rahmen platziert und ersetzt dabei dessen Inhalt. Wenn der aktivierte Rahmen kein Textrahmen ist, wird der Mauszeiger zum Symbol für geladene Dateien ( ) (siehe Schritt 1 in Methode 1).

Methode 4: Der Befehl Platzieren (kein Rahmen aktiviert)

Schritt 1. Stellen Sie sicher, dass Sie keinen Rahmen auf dem Layout aktiviert haben. (Beispielsweise durch den Befehl *Auswahl aufheben* aus dem Menü *Bearbeiten*.)

Schritt 2. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Artikel im *Smart Connection* Bedienfeld und wählen Sie den Befehl **Datei platzieren** aus dem Kontextmenü.

Der Mauszeiger ändert sich zu einem Symbol für geladene Dateien ( ).

Schritt 3. Verwenden Sie eine der folgenden Möglichkeiten:

- Klicken Sie irgendwo auf dem Layout, um den Artikel in einem Rahmen mit einer Standardbreite und -höhe zu platzieren.
- Klicken Sie und ziehen Sie irgendwo auf dem Layout, um den Artikel in einem Rahmen zu platzieren, dessen Größe Sie selbst bestimmen.
- Klicken Sie auf einen existierenden Rahmen, um den Artikel hineinzuplatzieren. Der Inhalt des Rahmens wird durch den Artikel ersetzt.

Für weitere Informationen über die Verwendung des Platzierungscursors lesen Sie die InDesign-Dokumentation.

Für alle zuvor genannten Methoden beachten Sie bitte den folgenden Hinweis:

Falls der aktivierte Artikel mehrere Komponenten enthält, erscheint ein Dialogfenster, aus dem Sie die Komponente wählen müssen, die platziert werden soll. (Siehe *A*bbildung 2.1.)

Wenn das WoodWing Plug-In Smart Layout installiert ist, ist das Verhalten anders. Lesen Sie bitte die Smart Layout Dokumentation für zusätzliche Informationen.

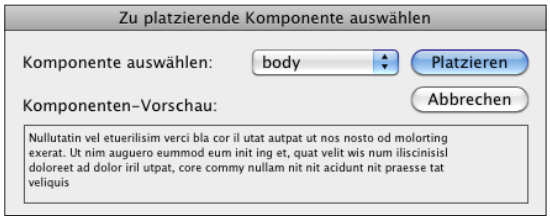

Zu platzierende Komponente auswählen
Komponente auswählen:
body
Platzieren
Komponenten-Vorschau:
Abbrechen
Nullutatin vel etuerilisim verci bla cor il utat autpat ut nos nosto od molorting exerat. Ut nim auguero eummod eum init ing et, quat velit wis num iliscinisisl doloreet ad dolor iril utpat, core commy nullam nit nit acidunt nit praesse tat veliquis

Abbildung 2.1. Wenn Sie einen Artikel platzieren, der mehrere Komponenten enthält, müssen Sie die Komponente wählen, die platziert werden soll.

Beantworten Sie die Frage im Dialogfenster wie nachfolgend beschrieben:

Schritt 1. Wählen Sie aus der Liste **Komponente auswählen** die Komponente, die platziert werden soll.

Wenn Sie eine Komponente auswählen, wird eine Vorschau des Inhalts der Komponente im Vorschaubereich der Komponenten dargestellt.

Am unteren Rand des Dialogfensters werden die Layouts dargestellt, auf denen die gewählte Artikelkomponente platziert ist.

Schritt 2. Klicken Sie auf **Platzieren,** um die Komponente auf dem Layout zu platzieren.

Der Mauszeiger ändert sich zu einem Platzierungscursor ( ).

Schritt 3. Verwenden Sie eine der folgenden Möglichkeiten:

- Klicken Sie irgendwo auf dem Layout, um den Artikel in einem Rahmen mit einer Standardbreite und -höhe zu platzieren.

- Klicken Sie und ziehen Sie irgendwo auf dem Layout, um den Artikel in einem Rahmen zu platzieren, dessen Größe Sie selbst bestimmen.
- Klicken Sie auf einen existierenden Rahmen, um den Artikel hineinzuplatzieren. Der Inhalt des Rahmens wird durch den Artikel ersetzt.

Für weitere Informationen über die Verwendung des Platzierungscursors lesen Sie die InDesign-Dokumentation.

2.2 Platzieren einer nicht-platzierten Artikelkomponente

Um eine Artikelkomponente zu platzieren, die bisher noch nicht auf einem Layout platziert wurde, können Sie vier verschiedene Methoden verwenden:

Um zu prüfen, ob ein Artikel noch nicht platziert wurde, kontrollieren Sie die Spalte Platziert auf im Smart Connection Bedienfeld für diesen Artikel. Es sollten dort keine Layouts aufgelistet werden.

Methode 1: Doppel-Klick

Schritt 1. Klicken Sie doppelt auf die Artikelkomponente im *Smart Connection* Bedienfeld (wenn in Hierarchischer Ansicht dargestellt) oder im Bedienfeld *Elemente*. Der Mauszeiger ändert sich zu einem Symbol für geladene Dateien ( ).

Schritt 2. Verwenden Sie eine der folgenden Möglichkeiten:

- Klicken Sie irgendwo auf dem Layout, um die Artikelkomponente in einem Rahmen mit einer Standardbreite und -höhe zu platzieren.
- Klicken Sie und ziehen Sie irgendwo auf dem Layout, um die Artikelkomponente in einem Rahmen zu platzieren, dessen Größe Sie selbst bestimmen.
- Klicken Sie auf einen existierenden Rahmen, um die Artikelkomponente hineinzuplatzieren. Der Inhalt des Rahmens wird durch die Artikelkomponente ersetzt.

Für weitere Informationen über die Verwendung des Platzierungscursors lesen Sie die InDesign-Dokumentation.

Methode 2: Drag-und-Drop

- Aktivieren Sie die Artikelkomponente im *Smart Connection* Bedienfeld (wenn in Hierarchischer

Ansicht dargestellt) oder im Bedienfeld *Elemente* und ziehen Sie diese auf das Layout und lassen Sie los.

Während des Ziehens ändert sich der Mauszeiger zu einer Faust ( ).

Wenn Sie außerhalb eines existierenden Rahmens loslassen, wird ein neuer Rahmen mit der Standardbreite und -höhe erstellt. Wenn Sie auf einem existierenden Rahmen loslassen, wird die Artikelkomponente im Rahmen platziert.

Methode 3: Der Befehl Platzieren (Rahmen aktiviert)

Schritt 1. Aktivieren Sie den Rahmen, in den Sie die Artikelkomponente platzieren sollen.

Schritt 2. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Artikel im *Smart Connection* Bedienfeld (wenn in Hierarchischer Ansicht dargestellt) oder im Bedienfeld *Elemente* und wählen Sie den Befehl **Datei platzieren** aus dem Kontextmenü.

Wenn der aktivierte Rahmen ein Textrahmen ist, wird die Artikelkomponente automatisch in diesen Rahmen platziert und ersetzt dabei dessen Inhalt. Wenn der aktivierte Rahmen kein Textrahmen ist, wird der Mauszeiger zum Symbol für geladene Dateien ( ) (siehe Schritt 1 in Methode 1).

Methode 4: Der Befehl Platzieren (kein Rahmen aktiviert)

Schritt 1. Stellen Sie sicher, dass Sie keinen Rahmen auf dem Layout aktiviert haben. (Beispielsweise durch den Befehl *Auswahl aufheben* aus dem Menü *Bearbeiten*.)

Schritt 2. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die Artikelkomponente im *Smart Connection* Bedienfeld (wenn in Hierarchischer Ansicht dargestellt) oder im Bedienfeld *Elemente* und wählen Sie den Befehl **Datei platzieren** aus dem Kontextmenü.

Der Mauszeiger ändert sich zu einem Symbol für geladene Dateien ( ).

Schritt 3. Verwenden Sie eine der folgenden Möglichkeiten:

- Klicken Sie irgendwo auf dem Layout, um die Artikelkomponente in einem Rahmen mit einer Standardbreite und -höhe zu platzieren.
- Klicken Sie und ziehen Sie irgendwo auf dem Layout, um die Artikelkomponente in einem Rahmen zu platzieren, dessen Größe Sie bestimmen.
- Klicken Sie auf einen existierenden Rahmen, um die Artikelkomponente hineinzuplatzieren. Der Inhalt des Rahmens wird durch den Artikel ersetzt.

2.3 Platzieren in einem existierenden Artikel

In den vorher beschriebenen Abschnitten, wurde der Artikel entweder in einem leeren Rahmen, einem neuen Rahmen (mit dem Mauszeiger als Platzierungscursor gezogen) oder in einem aktiven Rahmen durch Ersetzen des Inhalts platziert.

Aber Smart Connection bietet Ihnen auch die Möglichkeit einen Artikel oder eine seiner Komponenten in einem anderen Artikel zu platzieren. Auf diese Art kann der Inhalt eines Artikels zu einem bereits platzierten Artikel hinzugefügt werden.

Um einen Artikel in einem existierenden Artikel zu platzieren, führen Sie bitte folgende Schritte aus:

Schritt 1. Checken Sie den Artikel aus, in den Sie einen anderen Artikel (eine Artikelkomponente) platzieren müssen. (Für weitere Informationen über das Auschecken eines Artikels lesen Sie *Abschnitt 3. Artikel auschecken*).

Schritt 2. Platzieren Sie den Textcursor an der gewünschten Position im Text.

Schritt 3. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Artikel oder die Artikelkomponente, entweder im *Smart Connection* Bedienfeld oder im Bedienfeld *Elemente,* und wählen Sie den Befehl **Datei platzieren**.

Machen Sie nach dem Auswählen des Befehls Datei platzieren keinen Klick oder Doppelklick, da Sie sonst die Cursorposition zum Einfügen verlieren und der Mauszeiger sich in den Platzierungscursor wandelt.

Der Artikel wird an der Cursorposition eingefügt.

2.4 Artikelkomponenten und Varianten

Wenn Sie eine Artikel-Vorlage platzieren (oder einen Artikel, der in InCopy basierend auf einer Artikel-Vorlage erstellt wurde), könnte es sein, dass einige oder alle Komponenten zu anderen Auflagen (Varianten) zugewiesen wurden, als für das aktive Layout. Daher könnte es sein, das eine oder mehrere platzierte Artikel-Komponenten direkt nach dem Platzieren ausgeblendet werden und nicht sichtbar sind.

Ein Beispiel: Stellen Sie sich folgenden Fall vor, in dem ein Layout geöffnet wurde, das zwei Auflagen (Varianten) zugeordnet wurde: *Nord* und *Süd*. Die aktuelle Auflage *Nord* ist aktiv (indem Sie das Augensymbol im Bedienfeld Varianten aktiviert haben). Nehmen wir an, dass wir eine Artikel-Vorlage auf dem Layout platzieren möchten und dass alle Artikelkomponenten zur Auflage *Süd* gehören. Nun passiert Folgendes, nach dem Platzieren dieser Artikel-Komponenten sind diese nicht sichtbar, da die Auflage, zu der die Komponenten gehören, gerade ausgeblendet ist. Sie könnten daher zu der falschen Schlussfolgerung kommen, dass nichts passiert ist.

Um Sie auf die Tatsache aufmerkam zu machen, dass diese Komponenten tatsächlich platziert wurden, erscheint die folgende Meldung:

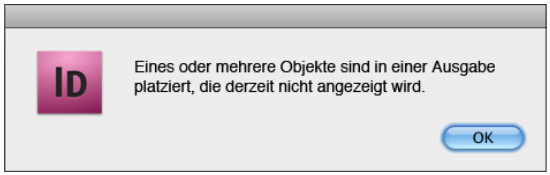


Abbildung 2.4. Eine Meldung erscheint, wenn Sie Artikelkomponenten platzieren, die zu einer Auflage gehören, die gerade ausgeblendet ist.

2.5 Einen Artikel mehrfach platzieren

Ein Artikel oder eine Artikelkomponente kann mehrfach platziert werden. Dies gibt Ihnen zusätzliche Freiheit bei der Platzierung von Inhalten auf Ihrem Layout:

- Ein Artikel oder eine Komponente kann auf unterschiedlichen Layouts (wieder-)verwendet werden, sogar wenn die Layouts ein Teil verschiedener Publikationen sind (einschließlich der Layouts von verschiedenen Veröffentlichungskanälen).
- Ein Artikel oder eine Komponente kann auf dem selben Layout in verschiedenen Auflagen und an verschiedenen Orten oder mit unterschiedlichen Maßen platziert werden.

Der Vorgang des mehrfachen Platzierens eines Artikels selbst ist sehr einfach und schließt im Wesentlichen die beliebig auszuwählenden Methoden in den vorigen Abschnitten ein. Trotzdem könnte er potentiell neue Probleme aufwerfen.

Ein Beispiel: Wenn Sie einen Artikel mehrfach auf dem selben Layout platzieren, ist es mehr als wahrscheinlich, dass dieser nicht auf der selben Seite im Layout erscheinen soll, oder wenn er das soll, dann nicht in der selben Auflage. Smart Connection bietet Ihnen die Freiheit einen Artikel ohne Einschränkung mehrmals zu platzieren, wird Sie aber informieren, wenn Sie einen Artikel öfter als einmal platzieren und Sie darauf hinweisen, wo dieser bereits verwendet wurde. Es ist Ihnen als Benutzer überlassen die Entscheidung zu treffen, ob Sie fortfahren den Artikel zu platzieren oder nicht.

Smart Connection wird Sie in den folgenden Situationen informieren:

Der Artikel wurde bereits platziert

Eine Meldung erscheint, wenn Sie einen Artikel platzieren, der in einem anderen Layout platziert wurde, oder wenn ein Artikel im selben Layout aber in einer anderen Auflage platziert wurde. (Siehe Abbildung 2.4 a.)

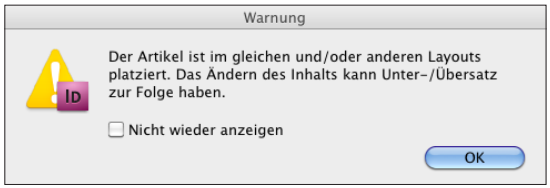

Warnung
Der Artikel ist im gleichen und/oder anderen Layouts platziert. Das Ändern des Inhalts kann Unter-/Übersatz zur Folge haben.
Nicht wieder anzeigen
OK

Abbildung 2.4 a Eine Meldung erscheint, wenn Sie einen bereits platzieren Artikel oder eine seiner Komponenten platzieren.

Der Artikel wurde bereits in der selben Auflage platziert

Eine Warnung erscheint, wenn Sie einen Artikel in der selben Auflage platzieren (entweder im gleichen oder in unterschiedlichen Layouts).

Abbildung 2.4 b Eine Warnung erscheint, wenn Sie einen Artikel oder eine der Komponenten im selben oder anderen Layouts der selben Auflage platzieren.

Die Warnung zeigt Ihnen in welchen Auflagen die Artikelkomponente aktuell bereits platziert wurde.

Antworten Sie auf die Frage im Dialog wie nachfolgend beschrieben:

- Klicken Sie auf **OK,** um fortzufahren und die Artikelkomponente zu platzieren.
- Klicken Sie auf **Abbrechen,** um die Meldung zu schließen und die Komponente nicht zu platzieren.
- (optional) Aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Nicht mehr anzeigen** und klicken Sie auf **OK**.

In Zukunft wird die Artikelkomponente platziert ohne dass die Warnung erscheint. (Verwenden Sie diese Option mit Vorsicht!)

Unter Berücksichtigung der Meldungen und Warnungen beachten Sie bitte auch die folgenden Hinweise:

- Wenn Sie einen Artikel mehrfach platzieren, wird keine Interaktion mit dem Enterprise System ausgeführt. Daher könnte es vorkommen, dass die Meldungen und Warnungen nicht komplett zeitgleich erscheinen.
- Ähnliche Meldungen erscheinen, wenn eine der folgenden Aktionen ausgeführt wird: Speichern einer Version des Layouts, Einchecken des Layouts, Öffnen des Layouts oder Auschecken des Artikels. Auf diese Weise wird jeder Benutzer, der an dem Layout arbeitet auf die Tatsache aufmerksam gemacht, dass der selbe Artikel auch an anderen Stellen als der aktuell dargestellten existiert.

Um den ganzen Vorgang etwas klarer zu machen, werden verschiedene Situationen, die Sie antreffen könnten im folgenden Abschnitt beschrieben.

2.5.1 Situationen bei der Mehrfachplatzierung

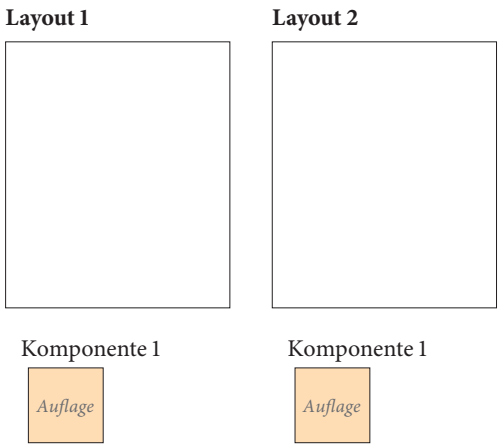
Die nächsten Beispiele zeigen verschiedene Situationen, die Sie antreffen könnten, wenn Sie einen Artikel oder Artikelkomponenten mehrfach platzieren. Es ist von der Situation abhängig, ob eine Meldung oder eine Warnung angezeigt wird (siehe *Abschnitt 2.5 Einen Artikel mehrfach platzieren)*.

Zur Vereinfachung wird die Meldung, die sich auf Artikelkomponenten bezieht, die in einer Auflage platziert wurden, die aktuell ausgeblendet ist, weggelassen. (Für weitere Informationen lesen Sie bitte *Abschnitt 2.4 Artikelkomponenten und Varianten*.)

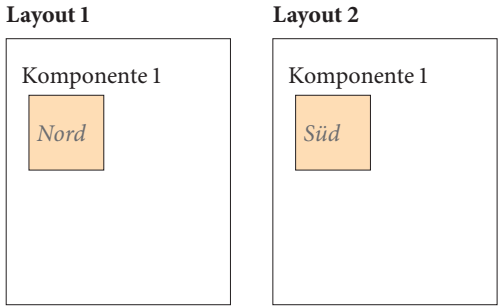
Angenommen die folgende Situation besteht:

- **Zwei Layouts:** Layout 1 und Layout 2 (ohne platzierte Elemente)
- **Zwei Auflagen:** Nord und Süd (in beiden Layouts verfügbar)
- **Ein Artikel:** Bestehend aus Komponente 1 und Komponente 2. (Der Artikel oder seine Komponenten wurde noch nicht platziert.)

Diese werden wie folgt wiedergegeben:

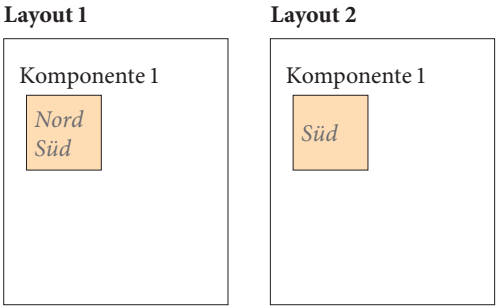


Szenario 1
Artikelkomponente 1 wurde in beiden Layouts aber in verschiedenen Auflagen platziert:



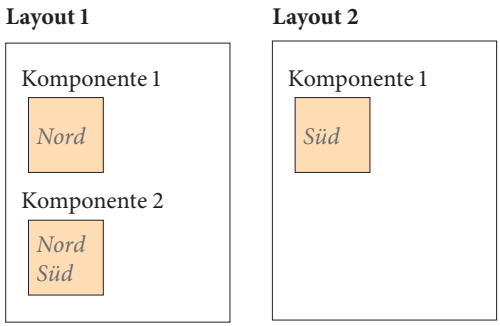
Ergebnis: Wenn Sie die Komponente 1 auf Layout 2 platzieren, erscheint keine Meldung oder Warnung, weil die Komponente in verschiedenen Auflagen platziert wurde.

Szenario 2
Artikelkomponente 1 wurde auf beiden Layouts und in entsprechend Auflagen platziert:



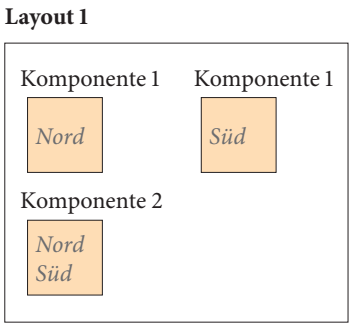
Ergebnis: Wenn Sie die Komponente 1 auf Layout 2 platzieren, erscheint eine Warnung, dass die Komponente bereits in der gleichen Ziel-Auflage (Süd) platziert wurde.

Szenario 3
Die Artikelkomponente 1 wurde in beiden Layouts platziert, aber in unterschiedlichen Auflagen; Artikelkomponente 2 wurde einmal in Layout 1 in beiden Auflagen platziert.



Ergebnis: Wenn Sie Komponente 1 auf Layout 2 platzieren, wird keine Meldung oder Warnung angezeigt, weil verschiedene Auflagen verwendet werden. Für Komponente 2 wird keine Meldung oder Warnung angezeigt, weil diese nur auf einem der beiden Layouts platziert wurde.

Szenario 4
Die Artikelkomponente 1 wurde zweimal auf Layout 1 aber in unterschiedlichen Auflagen und an verschiedenen Positionen platziert. Artikelkomponente 2 wurde einmal auf Layout 1 in beiden Auflagen platziert.



Ergebnis: Wenn Sie Komponente 1 das zweite Mal platzieren, erscheint eine Meldung, dass die Komponente bereits platziert wurde. Es erscheint aber keine Warnung, da verschiedene Auflagen verwendet werden. Für Komponente 2 wird weder eine Meldung noch eine Warnung gezeigt, weil diese nur einmal auf dem Layout platziert wurde.

Diese Methode können Sie verwenden, um die selbe Artikelkomponente auf dem selben Layout in verschiedenen Auflagen *und* an verschiedenen Positionen zu platzieren.

2.6 Zustand nach der Platzierung

Sobald ein Artikel, eine Artikelkomponente oder eine Textdatei auf einem Layout platziert wurde, beachten Sie bitte das folgende Verhalten des Systems:

- Der Artikel wird eingecheckt wie durch den durchgestrichenen Bleistift ( ) an der linken oberen Ecke des Rahmens und durch das Fehlen eines Stiftsymbols für diese Datei in der Spalte Verwendet von im Smart Connection Bedienfeld verdeutlicht wird.

- Der platzierte Artikel mit all seinen Komponenten, einschließlich aller Komponenten eines Artikels, die noch nicht platziert wurden (falls vorhanden), erscheint im Bedienfeld Elemente.

- Wenn Sie das Smart Connection Bedienfeld in der Hierarchischen Ansicht aktualisieren, wird der platzierte Artikel mit all seinen Komponenten, einschließlich der Komponenten, die noch nicht platziert wurden (falls es welche gibt) der Hierarchie des Layouts, auf dem der Artikel platziert wurde, hinzugefügt.

Tabelle 2.6 zeigt die verschiedenen Symbole, für jeden Status, in dem der Artikel oder seine Komponenten sich befinden können:

Tabelle 2.6 Artikel-Symbole im Bedienfeld Elemente

Symbol	Beschreibung
	Platzierter Artikel
	Platzierte Artikelkomponente
	Nicht-platzierte Artikelkomponente
	Artikelkomponente, die mehrfach in der selben Auflage platziert wurde

- Falls ein Artikel oder eine seiner Komponenten auf mehreren Layouts platziert wurde, erscheint in der Spalte *Platziert auf* in der Dokument-Liste des Smart Connection Bedienfeldes der Name aller Layouts durch Kommata getrennt.

- Falls ein Artikel oder eine seiner Komponenten auf mehreren Auflagen platziert wurde, erscheint in der Spalte *Variante* im Smart Connection Bedienfeld und im Bedienfeld Elemente der Name aller Auflagen, durch Kommata getrennt.

- Für einen Artikel, der mehrfach auf dem selben Layout platziert wurde, erscheinen die platzierten Komponenten mehrfach im Bedienfeld Elemente.

3. Artikel auschecken

Bevor Sie in der Lage sind einen Artikel zu bearbeiten, muss dieser zuerst ausgecheckt werden. Durch das Auschecken eines Artikels stellen Sie sicher, dass nur Sie Änderungen machen können. Erst wenn Sie den Artikel eingecheckt haben (siehe *Abschnitt 6. Speichern oder Schließen eines Artikels*), werden andere Benutzer selbst wieder Änderungen machen können.

Ein Artikel, der eingecheckt ist, kann an dem durchgestrichenen Stiftsymbol (✎) oben am Rahmen im Layout erkannt werden, und auch durch das Fehlen eines Stiftsymbols oder Schloss-Symbols für diesen Artikel in der Spalte Verwendet von in der Dokument-Liste des Smart Connection Bedienfeldes.

Um einen Artikel auszuchecken, führen Sie folgende Schritte durch:

Schritt 1. Aktivieren Sie den Artikel, den Sie auschecken möchten, indem Sie eine der folgenden Aktionen verwenden:

- Aktivieren Sie den Textrahmen auf dem Layout.
- Aktivieren Sie den Artikel im Bedienfeld Elemente.

Schritt 2. Verwenden Sie eine der folgenden Methoden:

- Wählen Sie aus dem *Smart Connection* Menü den Befehl **Artikel auschecken**.
- Klicken Sie in der Buttonleiste des Bedienfeldes *Elemente* auf den Button **Artikel auschecken**.
- Wählen Sie aus dem Bedienfeldmenü des Bedienfeldes *Elemente* den Befehl **Artikel auschecken.**
- **Klicken Sie mit der rechten Maustaste** auf einen Artikel oder eine Artikelkomponente im Bedienfeld *Elemente* und wählen Sie den Befehl **Artikel auschecken** aus dem Kontextmenü.
- **Klicken Sie mit der rechten Maustaste** auf den Textrahmen und wählen Sie den Befehl **Artikel auschecken** aus dem Untermenü *Elemente*.

Die folgenden Aktionen werden ausgeführt:

- Das durchgestrichene Stiftsymbol (✎) am oberen Rand des Rahmens wird entfernt.
- Ein Stiftsymbol erscheint für diesen Artikel in der Spalte Verwendet von im Smart Connection Bedienfeld und auch im Bedienfeld Elemente: ein gelbes Stiftsymbol (✎) in Ihrem Bedienfeld, ein gelbes Schloss-Symbol (🔒) in den Bedienfeldern aller anderen Benutzer.

Während des Auscheck-Vorgangs können verschiedene Meldungen erscheinen:

Der Artikel wurde bereits ausgecheckt

Wenn ein anderer Benutzer den Artikel bereits ausgecheckt hat, erscheint eine Meldung:

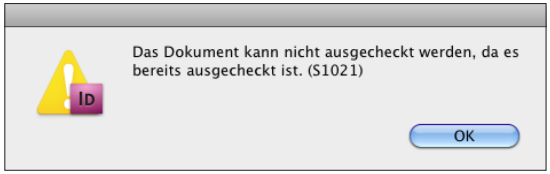


Abbildung 3a. Wenn Sie versuchen einen Artikel auszuchecken, der bereits ausgecheckt wurde, erscheint eine Meldung.

Der Artikel wurde mehrfach platziert

Wenn der Artikel mehrfach platziert wurde (in anderen Auflagen und/oder anderen Layouts), erscheint eine Meldung:

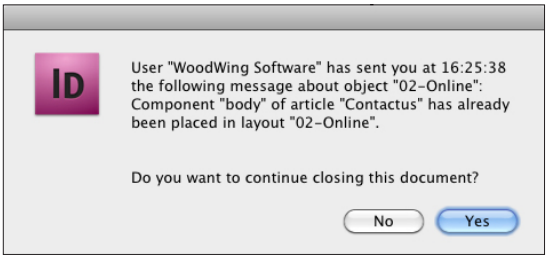

User "WoodWing Software" has sent you at 16:25:38 the following message about object "02-Online": Component "body" of article "Contactus" has already been placed in layout "02-Online".
Do you want to continue closing this document?
No
Yes

Abbildung 3b. Wenn Sie einen Artikel auschecken, der mehrfach platziert wurde, erscheint eine Meldung.

Durch die Bearbeitung eines Artikels kann Übersatz oder Untersatz an den Stellen entstehen, an denen der Artikel auch platziert wurde.

Ein Kommentar wurde hinzugefügt

Wenn ein Kommentar beim Einchecken hinzugefügt wurde, wird der Kommentar auf dem Bildschirm dargestellt:

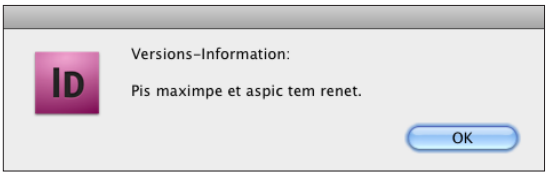


Abbildung 3c. Wenn ein Kommentar zu einem Artikel hinzugefügt wurde, erscheint eine Meldung.

4. Trennen eines Artikels oder einer Komponente

Sobald der Inhalt eines Artikels geändert wurde, beispielsweise von einem Redakteur in InCopy, erscheinen diese Änderungen auch in den platzierten Versionen dieses Artikels in einem Layout. Ebenso werden die Änderungen, die Sie selbst machen, wenn Sie einen Artikel auschecken, wieder in der Original-Datei gespeichert.

Um die Verbindung zwischen dem Text im Layout und der tatsächlichen Datei zu lösen, kann der Artikel oder eine seiner Komponenten getrennt werden. Das bedeutet, dass der Inhalt des Artikels als statischer Text im Layout bleibt und dass die Beziehung zwischen dem Text und der Original-Datei unterbrochen ist.

Es ist möglich einen kompletten Artikel oder nur die Artikelkomponenten abzutrennen.

Trennen eines kompletten Artikels

Um einen Artikel und alle seine Komponenten auf einmal zu trennen, führen Sie folgende Schritte aus:

Schritt 1. Aktivieren Sie den Artikel, indem Sie eine der folgenden Methoden verwenden:

- Aktivieren Sie einen oder mehrere Textrahmen auf dem Layout, die einen Artikel oder eine Artikelkomponente enthalten.
- Aktivieren Sie den/die Artikel oder Artikelkomponenten im Bedienfeld *Elemente*.

Schritt 2. Stellen Sie sicher, dass der Artikel ausgecheckt ist. (Für weitere Informationen zum Auschecken von Artikeln lesen Sie *Abschnitt 3. Artikel auschecken*.)

Schritt 3. Verwenden Sie eine der folgenden Möglichkeiten:

- Wählen Sie aus dem *Smart Connection* Menü den Befehl **Artikel trennen**.

- Wählen Sie aus dem Bedienfeldmenü des Bedienfeldes *Elemente* den Befehl **Artikel trennen**.

- **Klicken Sie mit der rechten Maustaste** auf eine Komponente im Bedienfeld *Elemente*, um das Kontextmenü aufzurufen und wählen Sie den Befehl **Artikel trennen**.

- **Klicken Sie mit der rechten Maustaste** auf einen Rahmen, um das Kontextmenü aufzurufen und wählen Sie den Befehl **Artikel trennen** aus dem Untermenü *Elemente*.

Zur Bestätigung der Aktion erscheint eine Meldung.

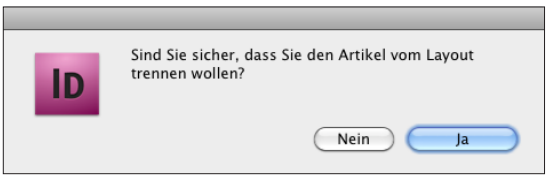


Abbildung 4. Wenn Sie einen Artikel trennen, erscheint eine Meldung.

Schritt 4. Beantworten Sie die Frage in der Meldung wie folgt:

- Klicken Sie auf **Ja,** um den Artikel zu trennen.

- Klicken Sie auf **Nein,** um die Meldung zu schließen und mit der Arbeit fortzufahren ohne den Artikel zu trennen.

Die folgenden Aktionen werden ausgeführt:

- Der Textrahmen wird ein unabhängiges Layoutelement und sein Inhalt ist nicht mehr mit dem im Enterprise System gespeicherten Artikel verknüpft.
- Der Artikel wird aus dem Bedienfeld Elemente entfernt.
- Der Artikel wird aus der Hierarchie im Smart Connection Bedienfeld des Layouts entfernt, von dem er ein Teil war.
- Der Artikel ist für andere Benutzer zum Auschecken verfügbar.

Trennen einer Artikelkomponente

Um nur eine Artikelkomponente zu trennen und nicht den kompletten Artikel, führen Sie bitte folgende Arbeitsschritte aus:

Schritt 1. Aktivieren Sie die Artikelkomponente, indem Sie eine der folgenden Methoden verwenden:

- Aktivieren Sie einen oder mehrere Textrahmen auf dem Layout, die eine Artikelkomponente enthalten.

- Aktivieren Sie die Artikelkomponente im Bedienfeld *Elemente*.

Schritt 2. Stellen Sie sicher, dass der Artikel ausgecheckt ist. (Für weitere Informationen zum Auschecken von Artikeln lesen Sie *Abschnitt 3. Artikel auschecken*.)

Schritt 3. Verwenden Sie eine der folgenden Möglichkeiten:

- Wählen Sie aus dem *Smart Connection* Menü den Befehl **Element von Artikel trennen**.

- Wählen Sie aus dem Bedienfeldmenü des Bedienfeldes *Elemente* den Befehl **Element von Artikel trennen**.

■ **Klicken Sie mit der rechten Maustaste** auf eine Komponente im Bedienfeld *Elemente*, um das Kontextmenü aufzurufen und wählen Sie den Befehl **Artikel trennen**.

■ **Klicken Sie mit der rechten Maustaste** auf einen Rahmen, um das Kontextmenü aufzurufen und wählen Sie den Befehl **Artikel trennen** aus dem Untermenü *Elemente*.

5. Artikel oder Komponenten entfernen

Wenn Sie einen Artikel oder eine Artikelkomponente trennen (siehe *Abschnitt 4. Trennen eines Artikels oder einer Komponente*), bleibt der Inhalt des Artikels als statischer Text im Layout. Es ist aber natürlich auch möglich, den Artikel komplett aus dem Layout zu entfernen.

Entfernen einer Artikelkomponente

Um eine Artikelkomponente vom Layout zu entfernen, führen Sie bitte folgende Schritte aus:

Schritt 1. Aktivieren Sie den Artikel im Layout, indem Sie eine der folgenden Methoden verwenden:

■ Aktivieren Sie im Layout eine oder mehrere Komponenten eines Artikels (nicht alle Komponenten).

■ Aktivieren Sie einen Artikel oder eine seiner Komponenten im Bedienfeld Elemente.

Schritt 2. Verwenden Sie eine der folgenden Methoden:

■ Wählen Sie aus dem Menü *Bearbeiten* den Befehl **Löschen**.

■ Drücken Sie die Taste **Rückwärts löschen** oder **Entfernen**.

Die folgenden Aktionen werden ausgeführt:

■ Der/Die Textrahmen werden aus dem Layout gelöscht.
■ Die Artikelkomponenten bleiben im Bedienfeld Elemente als nicht-platzierte Komponenten verfügbar, was durch Ihr Symbol () angezeigt wird.
■ Die Spalte Seite im Bedienfeld Elemente zeigt den Begriff Undefined für diese Komponente.

- Die jetzt nicht-platzierte Komponente wird unten in der Liste der Komponenten des Artikels im Bedienfeld Elemente angezeigt.

Entfernen eines Artikels

Um einen Artikel und alle seine Komponenten aus dem Layout zu entfernen, führen Sie folgende Schritte aus:

Schritt 1. Aktivieren Sie den Artikel, indem Sie eine der folgenden Methoden verwenden:

- Aktivieren Sie auf dem Layout alle Komponenten des Artikels.
- Aktivieren Sie einen Artikel und alle seine Komponenten im Bedienfeld Elemente.

Schritt 2. Verwenden Sie eine der folgenden Aktionen:

- Wählen Sie aus dem Menü *Bearbeiten* den Befehl **Löschen**.
- Drücken Sie die Taste **Rückwärts Löschen** oder **Entfernen**.

Eine Meldung erscheint, die Sie darüber informiert, dass der/die aktivierte(n) Textrahmen mit mindestens einem Artikel verknüpft ist.

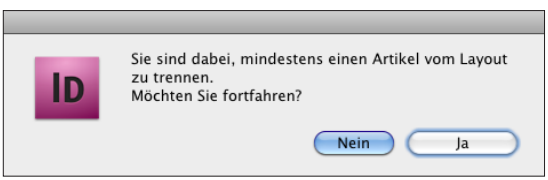


Abbildung 5. Wenn Sie alle Artikelkomponenten aus dem Layout entfernen, erscheint eine Meldung.

Schritt 3. Beantworten Sie die Frage in der Meldung wie folgt:

- Klicken Sie auf **Ja,** um das Löschen des kompletten Artikels zu bestätigen. Der Artikel wird komplett aus dem Bedienfeld Elemente entfernt.
- Klicken Sie auf **Nein,** um die Meldung zu schließen, ohne den Artikel zu löschen.

6. Speichern oder Schließen eines Artikels

Sobald Sie mit der Arbeit an einem Artikel fertig sind, muss dieser wieder im Enterprise System gespeichert werden. Je nachdem welche Methode Sie verwenden, können die gemachten Änderungen entweder gespeichert oder verworfen werden:

- **Einchecken.** Speichert den gesamten Inhalt, erstellt eine neue Version der Datei, macht die Datei für andere Benutzer zur Bearbeitung verfügbar. Beim Speichern können die Datei-Eigenschaften geändert werden.
- **Auschecken abbrechen.** Speichert keine Änderungen, macht die Datei für andere Benutzer zur Bearbeitung verfügbar. Sie können keine Datei-Eigenschaften ändern.

Jede dieser Methoden wird in den folgenden Abschnitten erklärt.

6.1 Einchecken

Um einen Artikel einzuchecken, führen Sie folgende Schritte aus:

Schritt 1. Aktivieren Sie den Artikel, den Sie einchecken möchten, indem Sie eine der folgenden Möglichkeiten verwenden:

- Aktivieren Sie den Textrahmen im Layout.
- Aktivieren Sie den Artikel im Bedienfeld Elemente.

Schritt 2. Verwenden Sie eine der folgenden Möglichkeiten:

- Wählen Sie aus dem *Smart Connection* Menü den Befehl **Artikel einchecken...**.
- Klicken Sie in der Werkzeugleiste des Bedienfeldes *Elemente* den Button **Artikel einchecken** an.
- Wählen Sie aus dem Bedienfeldmenü des Bedienfeldes *Elemente* den Befehl **Artikel einchecken...**.
- **Klicken Sie mit der rechten Maustaste** auf einen Artikel oder eine Artikelkomponente im Bedienfeld *Elemente,* um das Kontextmenü aufzurufen und wählen Sie den Befehl **Artikel einchecken...**.

Das Dialogfenster Einchecken wird aufgerufen. (Siehe *Abbildung 6.1*.)

Schritt 3. (optional) Ändern Sie im **Namensfeld** den Artikelnamen oder lassen Sie den Originalnamen stehen.

Die Einstellungen für Publikation und Kategorie können nicht geändert werden.

Die Liste *Verwendet in* zeigt alle Layouts auf dem der Artikel nun platziert ist, und alle Dossiers von denen der Artikel ein Teil ist. (Für weitere Informationen über die Liste

Verwendet in lesen Sie bitte *Kapitel 21, Arbeiten im Workflow – Abschnitt 1, Die Liste Verwendet in*.)

Schritt 4. Wählen Sie aus der **Status-Liste** den Status, den der Artikel haben soll.

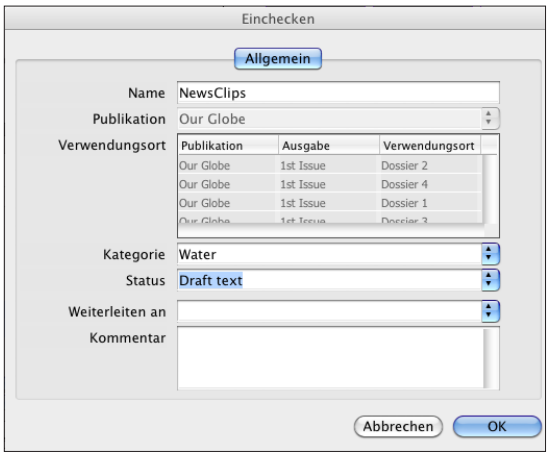


Abbildung 6.1 Das Dialogfenster Einchecken

Schritt 5. (optional) Wählen Sie aus der Liste **Weiterleiten an** einen Benutzer oder eine Benutzergruppe, an den/die Ihre Datei weitergeleitet werden soll.

Schritt 6. (optional) Geben Sie im **Kommentar-Feld** einen Kommentar ein. Wenn ein Benutzer das nächste Mal die Datei öffnet, erscheint der Kommentar auf dem Bildschirm.

Schritt 7. Klicken Sie auf **OK**.

Die folgenden Aktionen werden ausgeführt:

- Eine Version des Artikels wird in Enterprise gespeichert.
- Ein durchgestrichenes Stiftsymbol ( ) erscheint am oberen Rand des Rahmens.
- Der Artikel wird für andere Benutzer zum Auschecken verfügbar gemacht (was durch das Entfernen des Stiftsymbols für geöffnete Dateien im Smart Connection Bedienfeld und im Bedienfeld Elemente angezeigt wird).
- Wenn die Artikelkomponente mehrfach in der selben Auflage platziert wurde, erscheint ein Warnsymbol ( ) im Bediefeld Elemente für jede Komponente.

Sie können mehr als einen Artikel gleichzeitig einchecken, indem Sie mehrere Artikel aktivieren und danach die Anweisungen zum Einchecken wie oben befolgen. Ein eigener Dialog Einchecken wird für jeden Artikel erscheinen, damit Sie für jeden Artikel den Status, die Weiterleitung und die Kommentare definieren können.

Wenn Sie einen Artikel einchecken, der mehrfach platziert wurde, werden die weiteren Einträge für diesen Artikel im Bedienfeld Elemente markiert aber nicht automatisch aktualisiert. (Für weitere Informationen über die Aktualisierung von Artikeln und die Verwendung des Bedienfeldes Elemente lesen Sie *Kapitel 7, Das Bedienfeld Elemente*.)

6.1.1 Hinzufügen von zusätzlichen Rahmen beim Einchecken

Wenn Sie einen Artikel einchecken, ist es möglich, andere Rahmen einzubinden, die noch nicht Teil des Artikels sind, indem Sie folgendes tun:

Schritt 1. Aktivieren Sie mindestens einen Rahmen, der Teil des Artikel ist und den/die andere(n) Rahmen, die dem Artikel hinzufügt werden sollen.

Schritt 2. Checken Sie den Artikel ein, indem Sie eine der folgenden beschriebenen Methoden aus *Abschnitt 6.1 Einchecken* verwenden.

Eine Meldung für eine Bestätigung der Aktion erscheint:

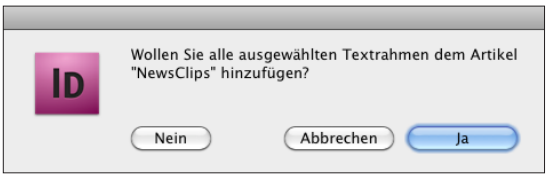


Abbildung 6.1.1 Wenn Sie beim Einchecken einen zusätzlichen Textrahmen zu einem Artikel hinzufügen, erscheint eine Meldung.

Schritt 3. Beantworten Sie die Frage in der Meldung wie folgt:

- Klicken Sie auf **Ja,** um alle Textrahmen zum existierenden Artikel hinzuzufügen. Der Dialog *Einchecken* erscheint. Fahren Sie mit dem Eincheck-Vorgang wie in *Abschnitt 6.1 Einchecken* beschrieben fort. Jeder neue Textrahmen wird zum Artikel als zusätzliche Komponente hinzugefügt.
- Klicken Sie auf **Nein,** um nur den existierenden Artikel ohne die zusätzlichen Textrahmen einzuchecken, die nicht Teil eines Artikels sind.

6.2 Auschecken abbrechen

Der Befehl Auschecken abbrechen kann verwendet werden, wenn Sie einen Artikel ausgecheckt haben und beschließen, dass dies nicht nötig war und dass Sie den Artikel wieder in seinen Original-Zustand versetzen möchten (der Zustand, in dem sich dieser befand, als er von Ihnen geöffnet oder das letzte Mal gespeichert wurde).

Um den Befehl Auschecken abbrechen zu verwenden, führen Sie folgende Schritte aus:

Schritt 1. Aktivieren Sie den Artikel, der in seinen zuletzt gespeicherten Zustand zurückversetzt werden muss, indem Sie eine der folgenden Aktionen ausführen:

- Aktivieren Sie den Textrahmen auf dem Layout.
- Aktivieren Sie den Artikel im Bedienfeld Elemente.

Schritt 2. Verwenden Sie eine der folgenden Methoden:

- Wählen Sie aus dem *Smart Connection* Menü den Befehl **Auschecken abbrechen**.
- Wählen Sie aus dem Bedienfeldmenü des Bedienfeldes *Elemente* den Befehl **Auschecken abbrechen**.
- **Klicken Sie mit der rechten Maustaste** auf einen Artikel oder eine Artikelkomponente im Bedienfeld *Elemente,* um das Kontextmenü aufzurufen und wählen Sie den Befehl **Auschecken abbrechen**.
- **Klicken Sie mit der rechten Maustaste** auf einen Rahmen, um das Kontextmenü aufzurufen und wählen Sie den Befehl **Auschecken abbrechen** aus dem Untermenü *Elemente*.

Eine Meldung für eine Bestätigung der Aktion erscheint:

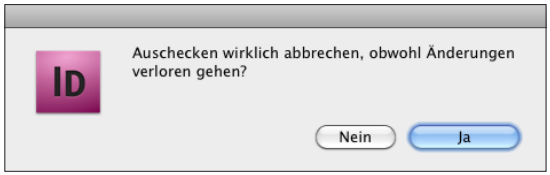


Abbildung 6.2 Wenn Sie den Befehl Auschecken abbrechen verwenden, erscheint eine Meldung.

Schritt 3. Beantworten Sie die Frage in der Meldung wie folgt:

- Klicken Sie auf **Nein,** um die Meldung zu schließen und zum Layout ohne Einchecken des Artikels zurückzukehren.
- Klicken Sie auf **Ja,** um den Artikel einzuchecken und ohne die Änderungen zu speichern.

Die folgenden Aktionen werden ausgeführt:

- Ein durchgestrichenes Stiftsymbol ( ) erscheint am oberen Rand des Rahmens.
- Der Artikel wird für andere Benutzer zum Auschecken verfügbar gemacht (was durch das Entfernen des Stiftsymbols für geöffnete Dateien im Smart Connection Bedienfeld und im Bedienfeld Elemente angezeigt wird).

7. Aktualisierungen erhalten und senden

Wenn Sie ein Layout öffnen, lädt Smart Connection automatisch den aktuellen Inhalt aller platzierten Artikel. Sobald das Dokument geöffnet ist und der/die Artikel von anderen Benutzern bearbeitet werden, muss der Inhalt dieser Artikel manuell aktualisiert werden.

Beachten Sie das ähnliche Verhalten, wenn Sie ein Seitenlayout in InDesign gestalten und die Größe und Form von Rahmen mit darin platzierten Artikeln regelmäßig ändern. Smart Connection lässt Sie diese Geometrie-Änderungen an InCopy-Benutzer senden, so dass diese dafür sorgen können, dass der Text in die Rahmen passt.

Alle diese Methoden werden in den folgenden Abschnitten erklärt.

7.1 Aktualisierungen erhalten

Wenn ein InCopy-Benutzer einen Artikel speichert und der Artikel Teil des Layouts ist, an dem Sie gerade arbeiten, meldet das Bedienfeld Elemente Ihnen, dass Sie eine Aktualisierung ausführen können, indem das Aktualisierungssymbol ( ) vor der/den Komponenten erscheint, für die eine Aktualisierung verfügbar ist.

In diesem Fall ist es möglich, die Artikel nacheinander oder gleichzeitig zu aktualisieren.

Um den Artikelinhalt zu aktualisieren, führen Sie bitte folgende Arbeitsschritte aus:

Schritt 1. Aktivieren Sie den/die Artikel, der/die aktualisiert werden sollen, indem Sie eine der folgenden Methoden verwenden:

- Aktivieren Sie den/die Textrahmen im Layout.
- Aktivieren Sie den/die Artikel im Bedienfeld Elemente.

Schritt 2. Verwenden Sie eine der folgenden Methoden:

- In der Werkzeugleiste des Bedienfeldes *Elemente* klicken Sie auf den Button **Inhalt aktualisieren**.
- Wählen Sie aus dem Bedienfeldmenü des Bedienfeldes *Elemente* den Befehl **Inhalt aktualisieren** oder **Alle Inhalte aktualisieren**.
- **Klicken Sie mit der rechten Maustaste** auf den Artikel im Bedienfeld *Elemente*, um das Kontextmenü aufzurufen und wählen Sie den Befehl **Inhalt aktualisieren**.
- Wählen Sie aus dem *Smart Connection* Menü den Befehl **Inhalt aktualisieren** oder **Alle Inhalte aktualisieren.**

7.2 Aktualisierungen senden

Wenn Sie an einem Layout in InDesign arbeiten, kann sich die Größe und Form der Rahmen von Artikeln regelmäßig ändern. Für die Redakteure ist es wichtig, diese Informationen zu erhalten, so dass Sie den Text einpassen können. Wenn ein Redakteur InCopy verwendet, erhält er die Information beim Öffnen des Artikels, aber danach muss er manuell die Verfügbarkeit von Layout-Aktualisierungen überprüfen. Smart Connection lässt Sie einen InCopy-Benutzer informieren, dass Geometrie-Aktualisierungen verfügbar sind.

Es gibt zwei Methoden, um Design-Aktualisierungen zu versenden:

- **Design-Aktualisierung senden.** Sendet die neue Design-Information eines aktivierten Artikels an InCopy-Benutzer.
- **Alle Design-Aktualisierungen senden.** Sendet die neue Design-Information aller Artikel des aktuellen Layouts an InCopy-Benutzer.

Von der Konfiguration Ihres Servers ist abhängig, ob Sie möglicherweise keine Design-Aktualisierungen eines aktiven Artikels an InCopy-Benutzer senden können. In diesem Fall bleibt der Befehl Design-Aktualisierung senden im Menü grau und nicht verfügbar.

Um die Design-Aktualisierung an InCopy-Benutzer zu senden, machen Sie bitte Folgendes:

Sie brauchen nur dann Design-Aktualisierungen zu versenden, wenn der InCopy-Benutzer die Datei von Ihrem Layout aktuell geöffnet hat. Wenn der Artikel nicht zur Bearbeitung von einem InCopy-Benutzer geöffnet wurde, wird er/sie automatisch die letzte Geometrie-Aktualisierung beim nächsten Mal beim Öffnen des Artikels erhalten.

Schritt 1. Aktivieren Sie den/die Artikel, für den/die Sie eine Geometrie-Aktualisierung versenden möchten, indem Sie eine der folgenden Möglichkeiten nutzen:

- Aktivieren Sie den/die Textrahmen auf dem Layout.
- Aktivieren Sie den/die Artikel im Bedienfeld Elemente.

Schritt 2. Senden Sie die Geometrie-Änderungen, indem Sie eine der folgenden Methoden verwenden:

- Wählen Sie aus dem *Smart Connection* Menü den Befehl **Design-Aktualisierung senden** oder **Alle Design-Aktualisierungen senden**.
- In der Werkzeugleiste des Bedienfeldes *Elemente* klicken Sie auf den Button **Design-Aktualisierung senden**.
- Wählen Sie aus dem Bedienfeldmenü des Bedienfeldes *Elemente* den Befehl **Design-Aktualisierung senden** oder entsprechend **Alle Design-Aktualisierungen senden.**
- **Klicken Sie mit der rechten Maustaste** auf den Artikel im Bedienfeld *Elemente*, um das Kontextmenü aufzurufen und wählen Sie den Befehl **Design-Aktualisierung senden**.

Der InCopy-Benutzer wird eine Meldung erhalten, dass sich die Geometrie geändert hat.

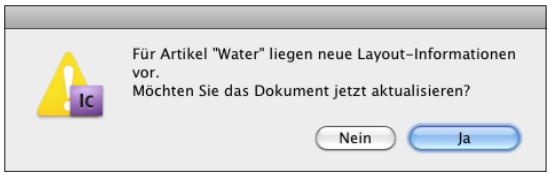


Abbildung 7.2 Wenn Sie eine Design-Aktualisierung versenden, wird der InCopy-Benutzer eine Meldung auf dem Bildschirm sehen.

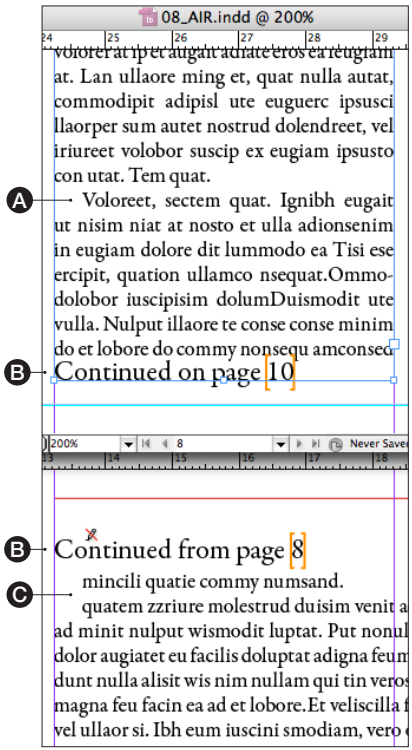
8. Smart Jump

Die Smart Jump Funktion, bietet Ihnen die Möglichkeit, einen Artikel auf einer Seite zu beginnen und diesen auf einer anderen Seite fortzusetzen, sogar in einem anderen Layout. Es werden automatisch die Fortsetzungselemente erzeugt und auf den Seiten platziert, die zeigen, auf welcher Seite der Artikel weitergeht und auf welcher Seite der Artikel startet. Wenn die Standardeinstellungen von Smart Jump nicht Ihren Bedürfnissen entsprechen, kann diese leistungsfähige Funktion entsprechend angepasst werden.

Ein Beispiel wird in Abbildung 8 dargestellt, wobei zwei Seiten gezeigt werden, die Teil des selben Layouts sind: Seite 8 (oben) und Seite 10 (unten). Durch die Verwendung von Smart Jump, wird der Artikel, der auf Seite 8 beginnt, zur Seite 10 „springen". Die Fortsetzungselemente wurden unten am Textrahmen auf Seite 8 und oben am Textrahmen auf Seite 10 hinzugefügt, wodurch dargestellt wird, auf welcher Seite der Artikel beginnt und entsprechend fortgesetzt wird.

Auch wenn der Prozess der Verknüpfung von Textrahmen identisch mit der normalen Art der Textverkettung in InDesign scheint (abgesehen von der Tatsache, das Smart Jump Sie Textrahmen über verschiedene Layouts verknüpfen lässt), sind die Textrahmen über Smart Jump nicht als solche verkettet, aber der Text „springt" von einem Textrahmen zu einem anderen. Dies führt zu folgendem Verhalten:

- Der Text fließt in den Rahmen nicht automatisch und muss manuell neu umbrochen werden. (Für weitere Informationen lesen Sie *Abschnitt 8.6.1 Textfluss ändern*.)
- Mit dem Befehl Alles auswählen in einem der Textrahmen aktivieren Sie nicht den Text in allen verknüpften Rahmen.
- Mit dem aktiven Befehl *Textverkettungen einblenden* aus dem Menü *Ansicht*, erscheinen keine Verkettungen für Rahmen, die mit Smart Jump verknüpft wurden. Der einzige sichtbare Hinweis ist das Vorhandensein der Fortsetzungselemente.
- Bei der Anzeige des Textes im Textmodus wird nur der Textinhalt des aktiven Rahmens gezeigt, nicht der gesamte Artikel.


08_AIR.indd @ 200%
at. Lan ullaore ming et, quat nulla autat,
commodipit adipisl ute euguerc ipsusci
llaorper sum autet nostrud dolendreet, vel
iriureet volobor suscip ex eugiam ipsusto
con utat. Tem quat.
A
Voloreet, sectem quat. Ignibh eugait
ut nisim niat at nosto et ulla adionsenim
in eugiam dolore dit lummodo ea Tisi ese
ercipit, quation ullamco nsequat.Ommo-
dolobor iuscipisim dolumDuismodit ute
vulla. Nulput illaore te conse conse minim
do et lobore do commy nonsequ amconsed
B
Continued on page 10
200%
8
Never Save
B
Continued from page 8
C
mincili quatie commy numsand.
quatem zzriure molestrud duisim venit a
ad minit nulput wismodit luptat. Put nonul
dolor augiatet eu facilis doluptat adigna feum
dunt nulla alisit wis nim nullam qui tin veros
magna feu facin ea ad et lobore.Et veliscilla f
vel ullaor si. Ibh eum iuscini smodiam, vero

A Artikelanfang auf Seite 8
B Fortsetzungselement
C Fortgesetzter Artikel auf Seite 10

Abbildung 8. Beispiel eines Artikels, der durch Smart Jump von einer Seite zu einer anderen Seite „springt".

8.1 Begriffe und Terminologie

Smart Jump verwendet die folgenden Begriffe und Terminologie (siehe auch Abbildung 8.1):

- **Smart Jump-Artikel.** Textrahmen, die durch Smart Jump verknüpft wurden und denen Fortsetzungselemente hinzugefügt wurden. Der Text kann in diesen Rahmen neu umbrochen werden.
- **Fortsetzungselement.** Ein separater Textrahmen, wird oben oder unten an den Smart Jump-Komponenten hinzugefügt, in Abhängigkeit von seiner Platzierung im Smart Jump-Artikel, mit dem Textinhalt „Fortsetzung auf“ oder „Fortsetzung von“.
- **Smart Jump-Komponente.** Die Elemente mit den Texten „Fortsetzung auf“ und „Fortsetzung von“ für einen Smart Jump-Artikel.
- **Smart Jump-Variable.** Eine spezielle Textvariable für Smart Jump. (Textvariablen, die automatisch mit speziellen Inhalten wie z. B. der Seitenzahl gefüllt werden.)

8.2 Benutzeroberfläche

Smart Jump fügt die folgenden Elemente zur InDesign Benutzeroberfläche hinzu:

- Das Smart Jump Werkzeug
- Menübefehle
- Voreinstellungen

8.2.1 Das Smart Jump Werkzeug

Ein Smart Jump Werkzeug wird dem Werkzeugbedienfeld hinzugefügt. Dieses Werkzeug wird zum Erstellen eines Smart Jump-Artikels durch das manuelle Verknüpfen von Textrahmen verwendet. (Für weitere Informationen über die Verwendung des Smart Jump Werkzeugs lesen Sie *Abschnitt 8.5 Erzeugen einer Smart Jump-Verknüpfung*.)

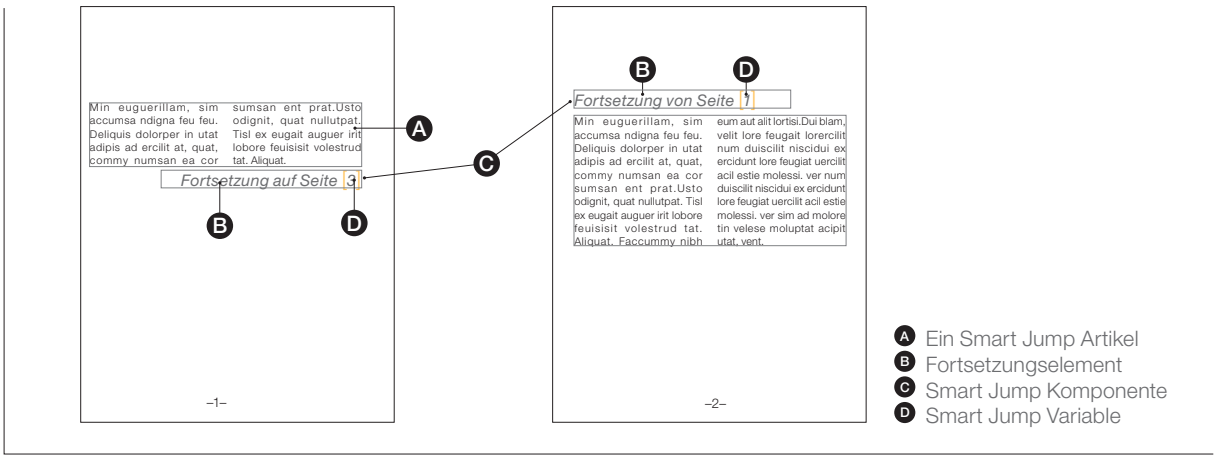

Min euguerillam, sim accumsa ndigna feu feu. Deliquis dolorper in utat adipis ad ercilit at, quat, commy numsan ea cor
sumsan ent prat.Usto odignit, quat nullutpat. Tisl ex eugait auguer irit lobore feuisisit volestrud tat. Aliquat.
Fortsetzung auf Seite 2
–1–
Fortsetzung von Seite 1
Min euguerillam, sim accumsa ndigna feu feu. Deliquis dolorper in utat adipis ad ercilit at, quat, commy numsan ea cor sumsan ent prat.Usto odignit, quat nullutpat. Tisl ex eugait auguer irit lobore feuisisit volestrud tat. Aliquat. Faccummy nibh
eum aut alit lortisi.Dui blam, velit lore feugait lorercilit num duiscilit niscidui ex ercidunt lore feugiat uercilit acil estie molessi. ver num duiscilit niscidui ex ercidunt lore feugiat uercilit acil estie molessi. ver sim ad molore tin velese moluptat acipit utat, vent.
–2–
A Ein Smart Jump Artikel
B Fortsetzungselement
C Smart Jump Komponente
D Smart Jump Variable

Abbildung 8.1 Die verschiedenen Begriffe und die Terminologie der Smart Jump Funktion

8.2.2 Menübefehle

Verschiedene Befehle sind für die Arbeit mit Smart Jump verfügbar. Diese Befehle können über das Untermenü Smart Jump im Menü Objekt sowie im Kontextmenü eines Smart Jump Objektes erreicht werden:

Textfluss für Smart Jump-Artikel ändern
Verwendet für die Änderung des Textflusses in den Textrahmen, die Teil des aktivierten Smart Jump-Artikels sind. (Für weitere Informationen lesen Sie *Abschnitt 8.6.1 Textfluss ändern*.)

Fortsetzungselemente erstellen
Verwendet für die Erstellung der Fortsetzungselemente, falls diese noch nicht existieren, beispielsweise wenn Sie manuell entfernt wurden.

Smart Jump von hier erstellen
Verwendet für die Erstellung eines Smart Jump-Artikels, ohne dass ein Zielrahmen verfügbar ist. Der aktivierte Textrahmen wird als Anfangskomponente für den Smart Jump-Artikel verwendet und die zweite Komponente kann zu einem späteren Zeitpunkt platziert werden.

Smart Jump löschen
Verwendet zum Entfernen von erstellten Smart Jump-Artikeln. (Für weitere Informationen lesen Sie *Abschnitt 8.6.6 Entfernen eines Smart Jump-Artikels*.)

Smart Jump-Seitennummer einfügen[1]
Verwendet zum Hinzufügen einer Textvariable, die die Referenz der Seitenzahl enthält.

Textvariablen aktualisieren
Verwendet zur Aktualisierung der Smart Jump-Variablen im aktivierten Fortsetzungselement.

Alle Textvariablen aktualisieren
Verwendet zum Aktualisieren der Smart Jump-Variablen beider Fortsetzungselemente des aktivierten Smart Jump-Artikels.

Smart Jump-Variable in Text konvertieren
Verwendet für die Konvertierung der Smart Jump-Variable im aktivierten Fortsetzungselement in einen normalen Text.

Alle Smart Jump-Variablen in Text konvertieren
Verwendet für die Konvertierung der Smart Jump-Variablen in beiden Fortsetzungselementen für den aktivierten Smart Jump-Artikel in normalen Text.

[1] Nicht im Kontextmenü verfügbar.

8.2.3 Voreinstellungen

Die Smart Jump-Voreinstellungen sind separat verfügbar, um die Arbeit mit der Smart Jump-Funktion einzurichten.

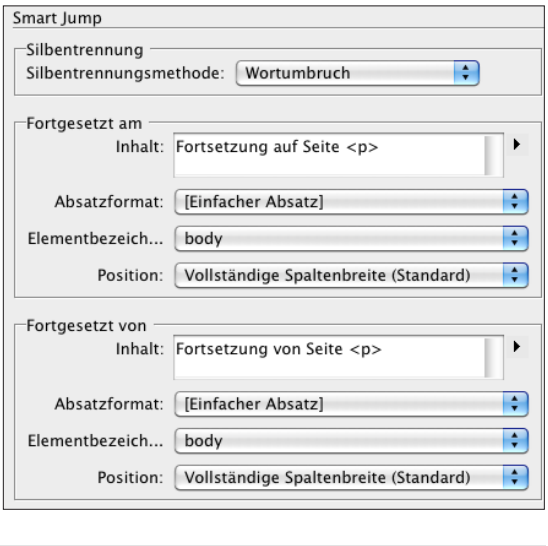


Abbildung 8.2.3 Die Smart Jump-Voreinstellungen

Für weitere Informationen über die Smart Connection Voreinstellungen lesen Sie bitte *Kapitel 3, Smart Connection für InDesign – Abschnitt 3.6.1, Voreinstellungen*.

8.3 Smart Jump-Variablen

Standardmäßig enthalten Fortsetzungselemente Referenzen auf die Seitenzahl für die Seite, auf welcher der andere Teil des Artikels gefunden werden kann. Die Fortsetzungselemente können auch optional einen Namen als Referenz für den Artikel enthalten (beispielsweise: „Siehe Etat, Seite 3“). Beide Referenzen werden durch die Verwendung der Textvariablen für spezielle Smart Jump-Informationen eingesetzt (Smart Jump-Variablen).

8.4 Smart Jump-Einstellungen

Bevor Sie einen Smart Jump-Artikel erstellen, ist es sehr sinnvoll, dass Sie zuerst die Standardeinstellungen ändern, damit die Einstellungen Ihren Bedürfnissen besser entsprechen. Fast alle Aspekte der Smart Jump-Funktion können über die Voreinstellungen kontrolliert werden.

Es gibt zwei Arten von Voreinstellungen: Eine Einstellung für Kontrolle der Silbentrennung des Textes und eine Einstellung für die Kontrolle der Fortsetzungselemente.

Silbentrenn-Einstellung

Da es hier keinen automatischen Textfluss zwischen den Smart Jump-Komponenten gibt, muss Enterprise die Silbentrennung des Textes steuern. Wählen Sie eine der folgenden Optionen:

- **Wortumbruch.** (Standardeinstellung) Füllt so viele Worte in die erste Smart Jump-Komponente wie möglich.
- **Satzumbruch.** Füllt so viele komplette Sätze in die erste Smart Jump-Komponente wie möglich.
- **Abschnittsumbruch.** Füllt so viele komplette Absätze in die erste Smart Jump-Komponente wie möglich.

Es ist nicht möglich die Wörter am Ende einer Smart Jump-Komponente zu trennen.

Fortsetzungselement-Einstellungen

Für beide Fortsetzungselemente können die folgenden vier Einstellungen geändert werden:

- Inhalt
- Absatzformat
- Elementmarke
- Position

Inhalt

Kontrolliert den Text im Fortsetzungselement. Der Standardtext ist „Fortsetzung auf Seite <p>“ und entsprechend „Fortsetzung von Seite <p>“, wobei das Kürzel <p> die Smart Jump-Variable für die Seitenzahl-Referenz enthält.

Der Text im Eingabefeld für den Inhalt des Fortsetzungselements ist komplett bearbeitbar und jeder benutzerdefinierte Eintrag kann gemacht werden. Sobald ein Fortsetzungselement auf dem Layout erstellt wurde, ist dessen Inhalt ebenso voll bearbeitbar.

Ein Dreieck an der rechten Seite des Eingabefeldes öffnet eine Liste von verschiedenen Metazeichen, die eingefügt werden können. Abgesehen von den ersten zwei Einträgen (welche speziell für Smart Jump sind) repräsentieren diese Sonderzeichen und Symbole in InDesign.

Tabelle 8.4 zeigt die Sonderzeichen, die Sie verwenden können:

Tabelle 8.4 Metazeichen

Zeichen	Beschreibung
<p>	Smart Jump-Variable, die eine Referenz zur Seitenzahl der vorherigen oder entsprechend nächsten Smart Jump-Komponente enthält.
<n>	Smart Jump-Variable, mit der Sie eine Referenz für den Artikelnamen einsetzen können (beispielsweise: Siehe Etat, Seite *3*). Wenn Sie diese Variable verwenden, werden Sie aufgefordert den Namen beim Erstellen des Smart Jump-Artikels einzugeben.

(Fortsetzung auf der nächsten Seite)

Tabelle 8.4. Metazeichen (Fortsetzung)

Zeichen	Beschreibung
^8	Aufzählungszeichen
^2	Copyrightsymbol
^e	Auslassungszeichen
^7	Absatzmarke
^r	Symbol für eingetragene Marken (®)
^6	Paragrafenzeichen
^d	Symbol für Marke (™)
^_	Geviertstrich
^=	Halbgeviertstrich
^m	Geviert
^>	Halbgeviert
^|	1/24-Geviert
^%	Sechstelgeviert
^<	Achtelgeviert
^4	Viertelgeviert
^3	Drittelgeviert
^.	Interpunktionsleerzeichen
^/	Ziffernleerzeichen
^f	Ausgleichs-Leerzeichen
^{	Öffnende doppelte Anführungszeichen
^}	Schließende doppelte Anführungszeichen
^[	Öffnendes einfaches Anführungszeichen
^]	Schließendes einfaches Anführungszeichen
^t	Tabulator
^y	Tabulator für Einzug rechts
^i	Einzug bis hierhin

(Fortsetzung in der nächsten Spalte)

Tabelle 8.4. Metazeichen (Fortsetzung)

Zeichen	Beschreibung
^h	Verschachteltes Format hier beenden
^j	Verbindung unterdrücken

Um ein Sonderzeichen aus der Liste einzufügen, platzieren Sie dien Cursor an der gewünschten Stelle im Eingabefeld und treffen Sie eine Auswahl in der Liste. Alternativ können Sie auch manuell den richtigen Zeichencode an der gewünschten Stelle eintippen.

Absatzformat

Wählen Sie das Absatzformat, das zugewiesen werden soll. (Standardeinstellung: [Einfacher Absatz].) Die Liste enthält alle Absatzformate, die aktuell im Dokument verfügbar sind.

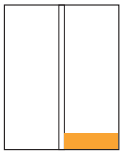
Elementmarke

Wählen Sie die Elementmarke, die zugwiesen werden soll. (Standard-Elementmarke: Body.) Die Liste enthält alle Elementmarken, die aktuell im Dokument verfügbar sind. (Für weitere Informationen über Elementmarken lesen Sie *Kapitel 8, Elementmarken*.)

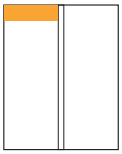
Position

Kontrolliert die Position und Breite des Fortsetzungselements. Das Element Fortsetzung auf wird immer am unteren Rand der letzten Spalte des Textrahmens der Verknüpfung platziert, das Element Fortsetzung von wird immer oben in der ersten Spalte des nächsten Textrahmens in der Verknüpfung platziert. Beide Elemente können an dieser Position in vier verschiedenen Arten platziert werden, wie in den folgenden Beispielen gezeigt wird:

■ **Vollständige Spaltenbreite (Standard).** Das Element wird im Textrahmen platziert und füllt die gesamte Spaltenbreite aus.

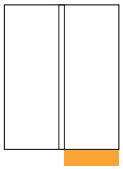


Fortsetzung auf

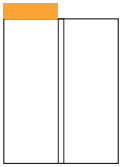


Fortsetzung von

■ **Vollständige Spaltenbreite (Versatz).** Das Element wird außerhalb des Textrahmens platziert und füllt die gesamte Spaltenbreite aus.



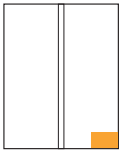
Fortsetzung auf



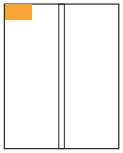
Fortsetzung von

Diese Option funktioniert nicht, wenn der Rahmen Teil eines Smart Layout Elements ist. In diesem Fall wird das Verhalten der Standardeinstellung entsprechen. (Ein Smart Layout Element wird mit dem WoodWing Plug-In Smart Layout erstellt.)

■ **Eingerückt (Standard).** Das Element wird innerhalb des Textrahmens platziert und seine Breite wird durch die Länge des Textinhaltes bestimmt, wobei diese nicht die Spaltenbreite überschreiten wird.

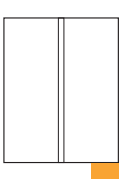


Fortsetzung auf

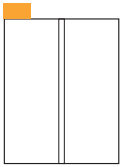


Fortsetzung von

■ **Eingerückt (Versatz).** Das Element wird außerhalb des Textrahmens platziert und seine Breite wird durch die Länge des Textinhaltes bestimmt, wobei diese nicht die Spaltenbreite überschreiten wird.



Fortsetzung auf



Fortsetzung von

Diese Option funktioniert nicht, wenn der Rahmen Teil eines Smart Layout Elements ist. In diesem Fall wird das Verhalten der entsprechenden Standardeinstellung angewandt. (Ein Smart Layout Element wird mit dem WoodWing Plug-In Smart Layout erstellt.)

Wenn die Länge des Textes die Spaltenbreite überschreitet, wird die Höhe des Elements entsprechend angepasst.

8.5 Erzeugen einer Smart Jump-Verknüpfung

Bitte beachten Sie die folgenden Hinweise bevor Sie einen Smart Jump-Artikel erstellen:

- Ein Smart Jump-Artikel besteht immer aus exakt zwei Smart Jump-Komponenten.

- Es ist nicht möglich eine neue Smart Jump-Komponente zwischen zwei bereits existierenden Smart Jump-Komponenten einzufügen.

- Der Textrahmen, der als erste Smart Jump-Komponente verwendet wird, muss als Artikel in Enterprise existieren und dieser muss ausgecheckt sein.

- Der Textrahmen, der als zweite Smart Jump-Komponente verwendet wird, darf noch kein Enterprise-Artikel sein.

- Die Fortsetzungselemente werden nicht automatisch Teil des Artikels.

- Die Smart Jump-Komponenten eines Smart Jump-Artikels können in unterschiedlichen Layouts platziert werden, aber dies ist nicht notwendig.

- Wenn Sie einen Artikel von einem Layout zu einem anderen verknüpfen, werden alle zugewiesenen Absatz- und Zeichenformate mitübertragen und in das zweite Layout übernommen. Für den Fall, dass der Name eines importierten Formates identisch mit dem Namen eines vorhandenen Formates ist, wird der Text mit dem vorhandenen Format formatiert.

- Um sicher zu sein, dass alle Formate in allen Layouts identisch sind, sollten Sie die Formate synchronisieren, indem Sie die Buchfunktion von InDesign verwenden, die nun von Enterprise unterstützt wird. Für weitere Informationen über die Buchfunktionsunterstützung lesen Sie *Kapitel 20, Arbeiten mit Büchern*.

- Die Smart Jump-Komponenten eines Smart Jump-Artikels können in verschiedenen Auflagen verwendet werden.

- Es ist nicht möglich einen Smart Jump-Artikel auf einer Layout-Vorlage oder einer Layoutmodul-Vorlage zu erstellen.

Ein Smart Jump-Artikel kann auf zwei verschiedene Arten erstellt werden:

- **Verwendung des Smart Jump Werkzeuges.** Diese Methode sollte verwendet werden, wenn beide Smart Jump-Komponenten verfügbar sind (wobei die zweite Komponente entweder im selben Layout oder in einem anderen Layout liegt).

- **Verwendung der Smart Jump Menübefehle.** Diese Methode sollte verwendet werden, wenn nur die erste Smart Jump-Komponente verfügbar ist (beispielsweise wenn die Seite, die Ihre zweite Smart Jump-Komponente enthält nicht verfügbar ist).

Jede dieser Methoden wird auf den folgenden Seiten erläutert.

8.5.1 Verwendung des Smart Jump Werkzeuges

Diese Methode sollte verwendet werden, wenn beide Smart Jump-Komponenten verfügbar sind (wobei die zweite Komponente entweder im selben Layout oder in einem anderen Layout liegt). Um einen Smart Jump-Artikel zu erstellen, verwenden Sie das Smart Jump Werkzeug und führen Sie folgende Schritte aus:

Schritt 1. Aktivieren Sie das **Smart Jump Werkzeug** im Bedienfeld Werkzeuge.

Wenn Sie mit dem Mauszeiger über einen Bereich fahren, der nicht für die Erstellung eines Smart Jump-Artikels verwendet werden kann, wird dieser in ein Verbotsschild (⊘) geändert. Wenn Sie mit dem Mauszeiger über einen Bereich fahren, der für die Erstellung eines Smart Jump-Artikels verwendet werden kann, ändert er sich in ein Kettensymbol (🔗).

Schritt 2. Klicken Sie auf den **Textrahmen,** der als Smart Jump-Komponente funktionieren soll.

Wenn Sie mit dem Mauszeiger über einen Bereich fahren, der nicht als zweite Smart Jump-Komponente verwendet werden kann, wird dieser in ein Verbotsschild (⊘) geändert. Wenn Sie mit dem Mauszeiger über einen Bereich fahren, der als zweite Smart Jump-Komponente verwendet werden kann, ändert er sich in ein Kettensymbol mit einem Plus (🔗+).

Schritt 3. Klicken Sie auf den **Textrahmen,** der als zweite Smart Jump-Komponente verwendet werden soll.

Wenn die Voreinstellungen für eine oder beide Fortsetzungselemente die Option der Referenz für den Smart Jump-Artikel Namen enthalten (siehe *Abschnitt 8.4 Smart Jump-Einstellungen*), erscheint das Dialogfenster *Smart Jump-Artikel Name*.

Schritt 3a. Geben Sie den Namen ein, der als Referenz für den Smart Jump-Artikel verwendet werden soll.

Schritt 3b. Klicken Sie auf **OK**.

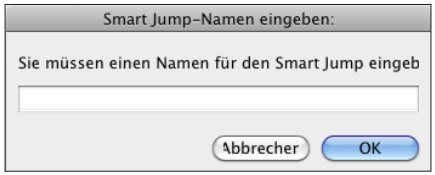


Abbildung 8.5.1. Das Dialogfenster Smart Jump-Artikel Name

Die folgenden Aktionen werden ausgeführt:

- Ein Fortsetzungselement wird für den ersten Textrahmen erzeugt.
- Der zweite Textrahmen wird mit dem Übersatz des ersten Textrahmens gefüllt.
- Ein Fortsetzungselement wird für den zweiten Textrahmen erzeugt.

Der Smart Jump-Artikel ist nun erstellt.

8.5.2 Verwendung der Menübefehle

Diese Methode sollte verwendet werden, wenn nur die erste Smart Jump-Komponente verfügbar ist (beispielsweise wenn die Seite, die Ihre zweite Smart Jump-Komponente enthält nicht verfügbar ist). Um einen Smart Jump-Artikel zu erstellen, verwenden Sie die Menübefehle und führen Sie folgende Schritte aus:

Schritt 1. Aktivieren Sie den **Textrahmen,** der als erste Smart Jump-Komponente verwendet werden soll.

Schritt 2. Wählen Sie aus dem Untermenü *Smart Jump* des Menüs *Objekte* den Befehl **Smart Jump von hier erstellen**.

Schritt 2a. (optional) Wenn die Voreinstellungen für eine oder beide Fortsetzungselemente die Option der Referenz für den Smart Jump-Artikel Namen enthalten (siehe *Abschnitt 8.4 Smart Jump-Einstellungen*), erscheint das Dialogfenster *Smart Jump-Artikel Name*.

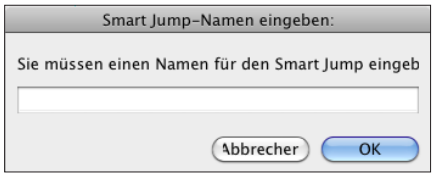


Abbildung 8.5.2 Das Dialogfenster Smart Jump-Artikel Name

Schritt 2b. Geben Sie den Namen ein, der als Referenz für den Smart Jump-Artikel verwendet werden soll.

Schritt 2c. Klicken Sie auf **OK**.

Die folgenden Aktionen werden ausgeführt:

- Ein Fortsetzungselement wird für den ersten Textrahmen erzeugt.
- Eine neue nicht-platzierter Artikel-Komponente wird erzeugt (dargestellt im Bedienfeld Elemente).

Schritt 3. Wenn das Layout verfügbar wird, auf der die zweite Smart Jump-Komponente platziert werden soll, platzieren Sie die nicht-platzierte Artikel-Komponente, indem Sie eine der Methoden verwenden, die in *Abschnitt 2. Artikel platzieren* beschrieben wurden.

Wenn die Komponente im selben Layout platziert werden soll, kann sie entweder über das Smart Connection Bedienfeld oder über das Bedienfeld Elemente platziert werden. Wenn die Komponente auf einem anderen Layout platziert werden soll, kann diese nur über das Smart Connection Bedienfeld platziert werden.

Der Smart Jump-Artikel ist nun erstellt.

8.6 Modifizieren eines Smart Jump-Artikels

Die Modifizierung eines Smart Jump-Artikels funktioniert genauso wie bei jedem anderen Artikel: Er muss zuerst ausgecheckt werden, bevor Sie ihn bearbeiten können. (Für weitere Informationen über das Auschecken eines Artikels lesen Sie *Abschnitt 3. Artikel auschecken*.)

8.6.1 Textfluss ändern

Wie bei jedem Text in einem nicht-verketteten Textrahmen können verschiedene Aktionen Übersatz oder Untersatz hervorrufen. Aufgrund der Smart Jump-Funktion bei Smart Jump-Artikeln wird der Textfluss nicht automatisch funktionieren, auch wenn Änderungen eine Textflussänderung erfordern. Stattdessen muss der Textfluss mit einem manuellen Befehl geändert werden. Die Textflussänderung für einen Smart Jump-Artikel kann jederzeit, solange Sie das Layout nicht offline gestellt haben und der Artikel ausgecheckt bleibt, durch die folgenden Arbeitsschritte geändert werden:

Schritt 1. Aktivieren Sie die erste Smart Jump-Komponente auf dem Layout.

Schritt 2. Wählen Sie aus dem Untermenü *Smart Jump* des Menüs *Objekt* den Befehl **Textfluss für Smart Jump-Artikel ändern**.

Der Artikel wird in der ersten Komponente einen neuen Textfluss erhalten und der verbleibende Text (falls vorhanden) wird Teil der zweiten Komponente. Danach wird eine neue Version des Artikels im Enterprise System gespeichert.

Wenn der Texfluss für einen Artikel geändert wird, der von einem Layout zu einem anderen geht, werden alle dem Text zugewiesenen Absatz- und Zeichenformate mitübertragen und in das zweite Layout übernommen. Für den Fall, dass der Name eines importierten Formates identisch mit dem Namen eines vorhandenen Formates ist, wird der Text mit dem vorhandenen Format formatiert.

Um sicher zu sein, dass alle Formate in allen Layouts identisch sind, sollten Sie die Formate synchronisieren, indem Sie die Buchfunktion von InDesign verwenden. Für weitere Informationen über die Buchfunktionsunterstützung lesen Sie *Kapitel 20, Arbeiten mit Büchern*.

8.6.2 Modifizieren eines Fortsetzungselements

Wie in *Abschnitt 8.4 Smart Jump-Einstellungen* beschrieben wurde, ist der Inhalt der Elemente Fortsetzung auf und Fortsetzung von zuerst über die Smart Jump-Einstellungen definiert. Der daraus resultierende Text wird größtenteils in normalen bearbeitbaren Zeichen dargestellt. Die einzigen Ausnahmen sind die zwei Smart Jump-Variablen, zum Einfügen der Seitenzahl-Referenz und der Referenz für den Smart Jump-Artikel-Namen (siehe *Abschnitt 8.4 Smart Jump-Einstellungen*). Alle Informationen, die durch diese Variablen in den Fortsetzungselementen eingefügt werden, werden in orangefarbenen Klammern (bei der Darstellung im normalen Bildschirmmodus) dargestellt.

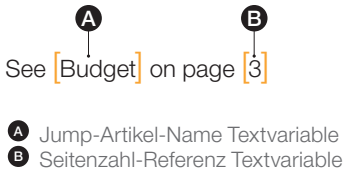


Abbildung 8.6.2 Die Smart Jump-Variablen-Inhalte werden in orangefarbenen Klammern dargestellt

Im Gegensatz zu normalen Textvariablen unterstützen Smart Jump-Variablen Silbentrennung.

Um den Inhalt der Fortsetzungselemente zu verändern, führen Sie die folgenden Arbeitsschritte aus:

Normaler Text

Schritt 1. Aktivieren Sie den Text, der bearbeitet werden muss.

Schritt 2. Schreiben Sie den neuen Text.

Smart Jump-Variablen

Im Gegensatz zu normalen InDesign Textvariablen, kann der Inhalt dieser Variablen nicht mit den Befehlen aus dem Menü Schrift > Textvariablen bearbeitet werden. Die beiden Variablen können aktualisiert oder geändert werden, indem Sie die folgenden Möglichkeiten nutzen:

Aktualisieren der Seitenzahl-Referenz

Dies können Sie mit einem der folgenden Befehle erreichen:

- Speichern Sie eine Version des Layouts, indem Sie den Befehl **Version speichern...** aus dem *Smart Connection* Menü verwenden.
- Checken Sie das Layout ein, indem Sie den Befehl **Einchecken...** aus dem *Smart Connection* Menü verwenden.
- Aktivieren Sie die Smart Jump-Komponente und wählen Sie den Befehl **Alle Textvariablen aktualisieren** aus dem Untermenü *Smart Jump* des Menüs *Objekt*.
- Aktivieren Sie die Smart Jump-Komponente und wählen Sie den Befehl **Alle Textvariablen aktualisieren** aus dem Untermenü *Smart Jump* des Kontextmenüs des Textrahmens (aufzurufen durch Klicken mit der rechten Maustaste auf die Smart Jump-Komponente).
- Wechseln Sie die dargestellte Auflage, indem Sie eine andere Auflage und dann wieder die Auflage mit der Smart Jump-Komponente im Bedienfeld Varianten aktivieren. (Für weitere Informationen über Auflagen lesen Sie *Kapitel 9, Auflagen*.)

Ändern der Seitenzahl-Referenz

Wenn eine Seitenzahl-Referenz eingefügt werden muss (beispielsweise, weil keine Referenz vorhanden ist oder die existierende Referenz gelöscht wurde), führen Sie die folgenden Arbeitsschritte aus:

Schritt 1. Platzieren Sie den Textcursor an die Position, an der die Seitenzahl-Referenz erscheinen soll.

Schritt 2. Wählen Sie aus dem Untermenü *Smart Jump* des Menüs *Objekt* den Befehl **Smart Jump-Seitennummer einfügen**.

Aktualisieren oder Ändern der Smart Jump-Artikel-Namens-Referenz

Das Ändern oder Aktualisieren der Namens-Referenz ist nicht möglich. Wenn eine andere Namens-Referenz verwendet werden muss, löschen Sie die Smart Jump Verknüpfung und erstellen Sie diese neu, so dass Sie aufgefordert werden einen neuen Namen einzugeben. Alternativ konvertieren Sie die Textvariable in einen normalen Text und ändern Sie diesen manuell.

Konvertieren von Smart Jump-Textvariablen in normalen Text

Die Textvariablen-Daten können einzeln nacheinander oder alle gleichzeitig in normalen Text konvertiert werden, indem Sie Folgendes machen:

Durch die Konvertierung der Smart Jump-Variablen in normalen Text wird die Smart Jump-Verknüpfung gelöst. Die Daten werden nicht mehr aktualisiert. Sie könnten diese Konvertierung als letzten Schritt in Ihrem Workflow verwenden.

Die folgenden Schritte werden nur Smart Jump-Variablen konvertieren, normale Textvariablen bleiben erhalten. Wenn normale Textvariablen verwendet wurden und diese konvertiert werden müssen, geschieht dies auf die normale Weise in einem separaten Arbeitsschritt. (Für weitere Informationen über die Konvertierung von normalen Textvariablen lesen Sie die InDesign Hilfe-Datei.)

Schritt 1. Aktivieren Sie mit dem Auswahl-Werkzeug das Fortsetzungselement, dass konvertiert werden muss, oder platzieren Sie den Textcursor an einer beliebigen Stelle im Fortsetzungselement.

Schritt 2. Konvertieren Sie die Smart Jump-Variablen in normalen Text, indem Sie eine der folgenden Möglichkeiten verwenden:

Zum Ändern der Smart Jump-Variablen nur in einem ausgewählten Fortsetzungselement:

- Wählen Sie aus dem Untermenü *Smart Jump* des Menüs *Objekt* oder des Kontextmenüs des Fortsetzungselements den Befehl **Smart Jump-Variable in Text konvertieren**.

Zum Ändern der Smart Jump-Variablen beider Fortsetzungselemente:

- Wählen Sie aus dem Untermenü *Smart Jump* des Menüs *Objekt* den Befehl **Alle Smart Jump-Variablen in Text konvertieren**.

- Wählen Sie aus dem Untermenü *Smart Jump* des Kontextmenüs des Textrahmens den Befehl **Alle Smart Jump-Variablen in Text konvertieren**.

Wenn Sie auf einem Rechner ohne die installierte Version 6 oder 7 von Enterprise ein Layout öffnen, das Smart Jump-Artikel enthält, werden alle Textvariablen automatisch in normale Texte konvertiert.

8.6.3 Entfernen eines Fortsetzungselements

Falls ein Fortsetzungselement nicht mehr benötigt wird, kann es manuell entfernt werden, indem Sie die folgenden Schritte ausführen:

Schritt 1. Aktivieren Sie das Fortsetzungselement, das entfernt werden soll, indem Sie das **Auswahl-Werkzeug** verwenden.

Da ein Fortsetzungselement nicht Teil des tatsächlichen Artikels ist, muss der Artikel nicht zuerst ausgecheckt werden.

Schritt 2. Drücken Sie die Taste **Entfernen** oder **Rückwärts löschen** auf der Tastatur.

Das Fortsetzungselement wird nun entfernt.

Die Smart Jump-Funktion ist für den Textrahmen immer noch verfügbar. Es gibt keine sichtbaren Hinweise, die den Textrahmen als Smart Jump-Artikel erkennen lassen, außer der Tatsache, dass die Smart Jump Menübefehle verfügbar sind, wenn Sie den Textrahmen aktivieren.

Die Fortsetzungselemente können jederzeit wiederhergestellt werden. Für weitere Informationen lesen Sie *Abschnitt 8.6.4 Wiederherstellung eines Fortsetzungselements*.

Für eine Anleitung zum kompletten Entfernen der Smart Jump-Funktion lesen Sie *Abschnitt 8.6.6 Entfernen eines Smart Jump-Artikels*.

8.6.4 Wiederherstellung eines Fortsetzungselements

Wenn ein Fortsetzungselement, das entfernt wurde (siehe *Abschnitt 8.6.3 Entfernen eines Fortsetzungselements*) wiederhergestellt werden muss, führen Sie die folgenden Schritte aus:

Schritt 1. Aktivieren Sie die Smart Jump-Komponenten, für die ein Fortsetzungselement wiederhergestellt werden muss.

Da die Fortsetzungselemente nicht Teil des tatsächlichen Artikels sind, muss der Artikel nicht zuerst ausgecheckt werden.

Schritt 2. Wählen Sie aus dem Untermenü *Smart Jump* des Menüs *Objekt* den Befehl **Fortsetzungselemente erstellen** (nur verfügbar, wenn mindestens eines der Fortsetzungselemente fehlt).

Das Fortsetzungselement wird wiederhergestellt.

Falls eine Smart Jump-Variable für die Referenz auf den eingegebenen Artikelnamen verwendet wurde, wird der eingegebene Original-Name wieder verwendet. Sie werden nicht noch einmal aufgefordert den Namen einzugeben.

8.6.5 Automatische Größenänderung und Neupositionierung

Die Fortsetzungselemente eines Smart Jump-Artikels reagieren automatisch, wenn die Position oder Größe des Textrahmens geändert wird, an den diese angefügt wurden:

- Wenn Sie die Größe des Textrahmens eines Smart Jump-Artikels ändern, wird die Größe des angefügten Fortsetzungselements automatisch damit geändert.
- Wenn Sie einen Smart Jump-Artikel an eine andere Position im Layout verschieben, wird das angefügte Fortsetzungselement automatisch auch damit verschoben.
- Die Fortsetzungselemente werden automatisch an die passende Textspalte oder den passenden Textrahmen verschoben, wenn Spalten im Rahmen hinzugefügt oder entfernt werden oder wenn die Textrahmen neu verkettet werden.

8.6.6 Entfernen eines Smart Jump-Artikels

Um einen Smart Jump-Artikel komplett zu entfernen, führen Sie folgende Schritte aus:

Schritt 1. Checken Sie den Artikel aus, der die Smart Jump-Komponenten enthält.

Falls das zweite Fortsetzungselement auf einem anderen Layout platziert wurde, checken Sie nur den Artikel aus, der das erste Fortsetzungselement „Fortsetzung auf...“ enthält.

Schritt 2. Entfernen Sie den Textrahmen, an den das zweite Fortsetzungselement „Fortsetzung von“ gekoppelt ist.

Schritt 2a. (optional) Wenn Sie einen Textrahmen auf einem anderen Layout entfernen, an den das zweite Fortsetzungselement gekoppelt ist, wird eine Meldung mit dem Hinweis erscheinen, dass der letzte Rahmen eines Artikels gelöscht wird:

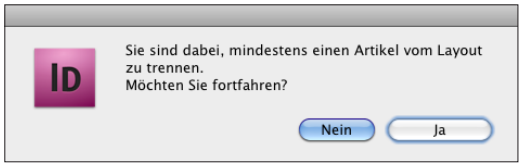


Abbildung 8.6.6 Eine Meldung erscheint, wenn Sie einen Textrahmen entfernen, an den das zweite Fortsetzungselement gekoppelt ist.

Schritt 2b. Klicken Sie auf **Ja**.

Der Artikel wird aus dem Layout entfernt.

Schritt 2c. Speichern Sie eine Version des Layouts, indem Sie den Befehl **Version speichern...** aus dem *Smart Connection* Menü verwenden.

Schritt 3. Aktivieren Sie den Textrahmen, an den das erste Fortsetzungselement gekoppelt ist.

Schritt 4. Wählen Sie aus dem Untermenü *Smart Jump* des Menüs *Objekt* den Befehl **Smart Jump löschen**.

Die folgenden Aktionen werden ausgeführt:

- Die Smart Jump-Funktion wird von dem Textrahmen entfernt.
- Der Text aus der zweiten Komponente wird am Ende der ersten Komponente angehängt.
- Die zweite Komponente wird aus dem Artikel gelöscht.
- Die Fortsetzungselemente werden von den Textrahmen entfernt.
- Eine Version des Artikels wird im Enterprise System gespeichert.

8.7 Zusätzliche Hinweise

Bitte beachten Sie die folgenden Hinweise zur Smart Jump-Funktion:

- Wenn Sie eine Smart Jump-Komponente verschieben, an die ein Fortsetzungselement gekoppelt ist, wird das Fortsetzungselement automatisch mit dem Rahmen verschoben (wobei die relative Position zum Rahmen erhalten bleibt).
- Wenn eine Smart Jump-Komponente gelöscht wird, wird jedes Fortsetzungselement, das diese haben könnte, automatisch gelöscht.

Smart Jump und Smart Layout

Anwender, bei denen WoodWings Smart Layout zusammen mit Enterprise installiert ist, sollten folgende Hinweise beachten:

Fortsetzungselemente

- Wenn der Rahmen für ein Fortsetzungselement als Smart Layout Element erzeugt werden muss, wird das Fortsetzungselement ein Teil des Smart Layout Elements.
- Für das Fortsetzungselement können Sie keinen Versatz einrichten, wenn Sie Smart Layout verwenden. Die einzige mögliche Option ist daher die Vollständige Spaltenbreite (Standard) und Eingerückt (Standard). (Für weitere Informationen lesen Sie *Abschnitt 8.4 Smart Jump-Einstellungen*.)

9. Artikel verwalten

Wie bei jeder anderen Enterprise-Datei bietet das Kontextmenü eines Artikels die folgenden Verwaltungsoptionen:

- **Versionen anzeigen.** Ermöglicht die Wiederherstellung einer älteren Version des Artikels als aktuelle Version.
- **Datei an den nächsten Status senden.** Sendet den Artikel automatisch an den nächsten Status (sofern verfügbar) im Workflow.
- **Datei weiterleiten an...**. Für die manuelle Weiterleitung des Artikels an einen bestimmten Status im Workflow.
- **Datei kopieren unter...**. Zum Erstellen einer Kopie des Artikels.
- **Dossiers und Layouts anzeigen.** Öffnet ein neues Smart Connection Bedienfeld, zum Anzeigen aller Dossiers, zu denen der Artikel und alle Layouts, auf denen er platziert ist, gehört (falls es welche gibt).
- **Dossier erstellen.** Zum Erstellen eines neuen Dossiers und automatischen Hinzufügen des Artikels zu diesem Dossier.
- **Datei löschen.** Zum Löschen des Artikels aus dem Enterprise System.
- **Aus Dossier entfernen.** Zum Entfernen des Artikels aus dem Dossier.
- **Eigenschaften.** Zur Änderung irgendeiner der Artikel-Eigenschaften.

Alle Aktionen werden genau im *Kapitel 21, Arbeiten im Workflow* beschrieben, abgesehen von der Funktion Dossiers und Layouts anzeigen, Dossier erstellen und Aus Dossier entfernen, die in *Kapitel 10, Dossiers* beschrieben werden.

16

Arbeiten mit Bildern

Wenn Sie in InDesign mit Bildern arbeiten, bietet Smart Connection Ihnen die zusätzlichen Funktionen Bild erstellen und Bildplatzhalter im Smart Connection Menü an, um Ihren Workflow zu rationalisieren.

Außerdem macht das Smart Connection Bedienfeld es einfacher, in Enterprise gespeicherte Bilder dem Layout hinzuzufügen. Diese Bilder können auch in ihrer spezifischen Applikation über den InDesign-Befehl Original bearbeiten bearbeitet werden.

Dieses Kapitel beschreibt genau, wie Sie in Smart Connection mit Bildern arbeiten.

In diesem Kapitel gehen wir davon aus, dass die Funktion Smart Image nicht aktiv ist. Für weitere Informationen über die Aktivierung und Deaktivierung der Smart Image Funktion lesen Sie *Kapitel 17, Arbeiten mit Smart Image*.

1. Der Befehl Bild erstellen

Ähnlich wie beim Erstellen eines Textrahmens und seiner Konvertierung zu einem Artikel, kann ein Rahmen im Enterprise System als Bildobjekt gespeichert werden. Wenn der Rahmen ein Bild enthält, wird das Bild in das Enterprise System ebenfalls in die Datenbank geladen.

Jede dieser Situationen wird in den folgenden Abschnitten auf den folgenden Seiten erklärt.

1.1 Rahmen mit Bild

Rahmen, die lokal-verknüpfte oder eingebettete Bilder enthalten, können dem Enterprise System auf die folgende Art hinzugefügt werden:

Schritt 1. Aktivieren Sie den Rahmen, der das Bild enthält.

Schritt 2. Verwenden Sie eine der folgenden Methoden:

- Wählen Sie den Befehl **Bild erstellen** aus dem Smart Connection Menü.
- **Klicken Sie mit der rechten Maustaste** auf den Rahmen und wählen Sie den Befehl **Bild erstellen** aus dem Untermenü *Elemente*.

Das Dialogfenster Bild erstellen erscheint.

Abbildung 1.1 Das Dialogfenster Bild erstellen

Schritt 3. Geben Sie im Feld **Name** einen beschreibenden Namen ein. Es ist nicht nötig, die Dateinamenserweiterung einzugeben.

Die Optionen für Publikation, Ausgabe und Kategrorie werden vom Layout vererbt auf das Bild platziert ist. Die zugewiesenen Auflagen (Varianten) werden aus dem Bedienfeld Varianten übernommen. Publikation und Kategorie werden angezeigt, können aber nicht geändert werden. Die Optionen für Ausgabe und Auflagen werden nicht dargestellt.

Die Liste *Verwendet in* zeigt das aktuelle Layout, auf dem das Bild nun platziert ist. (Für weitere Informationen über die Liste Verwendet in lesen Sie bitte *Kapitel 21, Arbeiten im Workflow – Abschnitt 1, Die Liste Verwendet in*.)

Schritt 4. Wählen Sie aus der **Status-Liste** den Status, den das Bild haben soll.

Schritt 5. Wählen Sie die **Dossier-Liste** und darin eine der folgenden Optionen:

- Wählen Sie die leere Option, um das Bild nicht zu einem Dossier hinzuzufügen.
- Wählen Sie **Neues Dossier,** um ein neues Dossier zu erstellen, das den selben Namen wie das Bild hat, und das Bild automatisch diesem Dossier hinzuzufügen.
- Wählen Sie ein vorhandenes Dossier, um das Bild zu diesem hinzuzufügen.

Schritt 6. (optional) Wählen Sie aus der Liste **Weiterleiten an** einen Benutzer oder eine Benutzergruppe, an den/die Ihre Datei weitergeleitet werden soll.

Schritt 7. (optional) Geben Sie im **Kommentar-Feld** einen Kommentar ein. Wenn ein Benutzer das nächste Mal die Datei öffnet, erscheint der Kommentar auf dem Bildschirm.

Schritt 8. Klicken Sie auf **OK**.

Die folgenden Aktionen werden ausgeführt:

- Das Bild wird im Enterprise System gespeichert. (Wenn der Name eine Dateinamenserweiterung einschließt, wird diese automatisch vom Dateinamen entfernt.)
- Das Bild erscheint im Smart Connection Bedienfeld (wenn die Dokument-Liste des Smart Connection Bedienfeldes den Speicherort anzeigt, an dem das Bild gespeichert wurde).
- Das Bild wird eingecheckt, was durch das Kettensymbol ( ) am linken oberen Rand des Rahmens angezeigt wird.
- Das Bild erscheint im Bedienfeld Elemente.

1.2 Rahmen ohne Bild

Es ist möglich Rahmen ohne Inhalt dem Enterprise System als Bildobjekte hinzuzufügen. In diesen Fällen werden die Bildobjekte als *Bildplatzhalter* verwendet. Nach der Konvertierung des Rahmens in einen Bildplatzhalter, kann dieser zu einem späteren Zeitpunkt mit einem Bild gefüllt werden, indem Sie ihn mit einer Bilddatei verknüpfen.

Jeder beliebige leere Rahmen kann in einen Bildplatzhalter konvertiert werden, einschließlich der Rahmen, die ursprünglich als Textrahmen erstellt wurden.

Um einen Bildplatzhalter zu erstellen, führen Sie die folgenden Schritte aus:

Schritt 1. Aktivieren Sie den leeren Rahmen auf dem Layout.

Schritt 2. Verwenden Sie eine der folgenden Methoden:

- Wählen Sie den Befehl **Bild erstellen** aus dem *Smart Connection Menü*.

- **Klicken Sie mit der rechten Maustaste** auf den Rahmen und wählen Sie den Befehl **Bild erstellen** aus dem Untermenü *Elemente*.

Das Dialogfenster Bild erstellen erscheint. (Siehe *Abbildung 1.2a,* auf der nächsten Seite)

Schritt 3. Geben Sie im Feld **Name** einen beschreibenden Namen ein.

Die Optionen für Publikation, Ausgabe und Kategrorie werden vom Layout vererbt auf das Bild platziert ist. Die zugewiesenen Auflagen (Varianten) werden aus dem Bedienfeld Varianten übernommen. Publikation und Kategorie werden angezeigt, können aber nicht

geändert werden. Die Optionen für Ausgabe und Auflagen werden nicht dargestellt.

Die Liste *Verwendet in* zeigt das aktuelle Layout, auf dem das Bild nun platziert ist. Für neu erstellte Bilder wird das aktuelle Layout gezeigt. (Für weitere Informationen über die Liste Verwendet in lesen Sie bitte *Kapitel 21, Arbeiten im Workflow – Abschnitt 1, Die Liste Verwendet in*.)

Abbildung 1.2a Das Dialogfenster Bild erstellen

Schritt 4. Wählen Sie aus der **Status-Liste** den Status, den das Bild haben soll.

Schritt 5. Wählen Sie die **Dossier-Liste** und darin eine der folgenden Optionen:

- Wählen Sie die leere Option, um das Bild nicht zu einem Dossier hinzuzufügen.
- Wählen Sie **Neues Dossier,** um ein neues Dossier zu erstellen, das den selben Namen wie das Bild hat, und das Bild automatisch diesem Dossier hinzuzufügen.
- Wählen Sie ein vorhandenes Dossier, um das Bild zu diesem hinzuzufügen.

Schritt 6. (optional) Wählen Sie aus der Liste **Weiterleiten an** einen Benutzer oder eine Benutzergruppe, an den/die Ihre Datei weitergeleitet werden soll.

Schritt 7. (optional) Geben Sie im **Kommentar-Feld** einen Kommentar ein. Wenn ein Benutzer das nächste Mal die Datei öffnet, erscheint der Kommentar auf dem Bildschirm.

Schritt 8. Klicken Sie auf **OK**.

Die folgenden Aktionen werden ausgeführt:

- Der aktivierte Rahmen wird im Enterprise System als Bild gespeichert.
- Das Bild erscheint im Smart Connection Bedienfeld (wenn die Dokument-Liste des Smart Connection Bedienfeldes den Speicherort anzeigt, an dem das Bild gespeichert wurde).
- Der Rahmen auf dem Layout erscheint mit einer horizontalen und einer vertikalen Linie in der Mitte als Zeichen, dass dies ein Bildplatzhalter-Objekt ist und eine Verbindung zum Enterprise System hat.

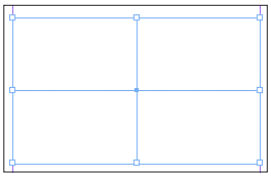


Abbildung 1.2b Ein Bildplatzhalter kann durch die horizontale und die vertikale Linie im Rahmen erkannt werden.

2. Bildplatzhalter

Wurde ein Bildplatzhalter einmal erstellt, (siehe *Abschnitt 1.2 Rahmen ohne Bild*), kann dieser auf die folgenden Arten verwaltet werden:

- Ein Bild kann dem Bildplatzhalter zugewiesen werden.
- Der Bildplatzhalter kann entfernt werden.

Jede dieser Möglichkeiten wird detailliert in den folgenden Abschnitten beschrieben.

2.2.1 Zuweisen eines Bildes zu einem Bildplatzhalter

Wurde ein Bildplatzhalter einmal erstellt, kann diesem jederzeit ein Bild hinzugefügt werden. Dies können Sie entweder mit einem in Enterprise gespeicherten Bild tun oder mit einem Bild, das lokal gespeichert vorhanden ist.

Um ein Bild einem Bildplatzhalter zuzuweisen, führen Sie die folgenden Schritte aus:

Schritt 1. Aktivieren Sie den **Bildplatzhalterrahmen** im Layout.

Schritt 2. Verwenden Sie eine der folgenden Methoden:

- Aktivieren Sie ein Bild im **Smart Connection** Bedienfeld und klicken Sie doppelt darauf.

- **Klicken Sie mit der rechten Maustaste** auf eine Bilddatei im *Smart Connection* Bedienfeld, um das Kontextmenü aufzurufen und wählen Sie den Befehl **Datei platzieren**.

- Aktivieren Sie eine Bilddatei im **Smart Connection** Bedienfeld und ziehen Sie es auf den Rahmen des Bildplatzhalters.

- Wählen Sie aus dem Menü Datei von InDesign den Befehl **Platzieren**, blättern Sie zu einer lokal gespeicherten Datei und klicken Sie auf **Öffnen**.

Das Dialogfenster Einchecken erscheint. (Siehe *Abbildung 2.2.1* auf der nächsten Seite.)

Schritt 3. Geben Sie im Feld **Name** einen beschreibenden Namen ein.

Die Optionen für Publikation und Kategorie können nicht geändert werden.

Die Liste *Verwendet in* zeigt alle Layouts, auf denen das Bild platziert ist, und/oder alle Dossiers, denen das Bild zugeordnet wurde. Für neu erstellte Bilder wird das aktuelle Layout gezeigt. (Für weitere Informationen über die Liste Verwendet in lesen Sie bitte *Kapitel 21, Arbeiten im Workflow – Abschnitt 1, Die Liste Verwendet in*.)

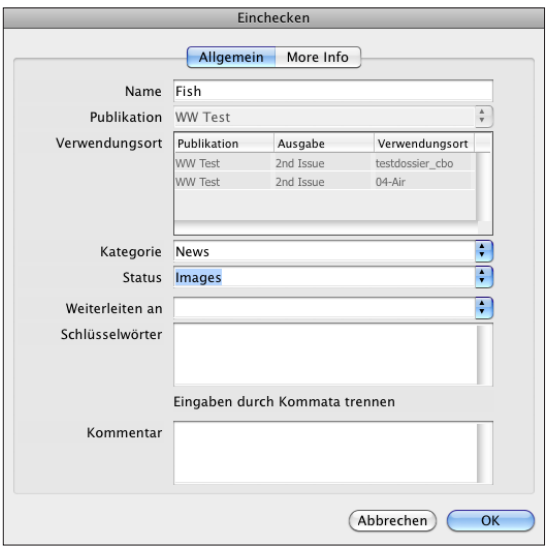


Abbildung 2.2.1 Das Dialogfenster Einchecken

Schritt 4. Wählen Sie aus der **Status-Liste** den Status, den das Bild haben soll.

Schritt 5. (optional) Wählen Sie aus der Liste **Weiterleiten an** einen Benutzer oder eine Benutzergruppe, an den/die Ihre Datei weitergeleitet werden soll.

Die folgenden Aktionen werden ausgeführt:

- Das Bild wird im Enterprise System gespeichert und ersetzt den zuvor gespeicherten Bildplatzhalterrahmen.
- Das Bild erscheint im Smart Connection Bedienfeld (wenn die Dokument-Liste des Smart Connection Bedienfeldes den Speicherort anzeigt, an dem das Bild gespeichert wurde).
- Der Bildplatzhalterrahmen ändert sich in einen normalen Bildrahmen (ohne die horizontale und vertikale Linie des Bildplatzhalterrahmens).
- Das Bild wird eingecheckt, was durch das Kettensymbol ( ) am linken oberen Rand des Rahmens angezeigt wird.

2.2.2 Bildplatzhalter entfernen

Ein Bildrahmen, der als Bildplatzhalter markiert ist, kann auf zwei verschiedene Arten entfernt werden:

- Entfernen des Bildplatzhalters im Layout und beibehalten des Objektes im Enterprise System.
- Entfernen sowohl des Bildplatzhalters im Layout als auch des Bild-Objektes in Enterprise.

Um einen Bildplatzhalter auf dem Layout zu Löschen und das Bild-Objekt in Enterprise beizubehalten, führen Sie bitte folgende Schritte aus:

Schritt 1. Aktivieren Sie den Bildplatzhalter im Layout.

Schritt 2. Drücken Sie die Taste **Entfernen** oder **Rückwärts-Löschen**.

Die folgenden Aktionen werden ausgeführt:

- Der Bildplatzhalter wird aus dem Layout gelöscht.
- Das Bild-Objekt bleibt in Enterprise und kann im Layout neu platziert werden, wenn dies gewünscht wird.

Um einen Bildplatzhalter im Layout und gleichzeitig das Bild-Objekt in Enterprise zu löschen, führen Sie die folgenden Schritte aus:

Schritt 1. Aktivieren Sie den Bildplatzhalter im Layout.

Schritt 2. Verwenden Sie eine der folgenden Methoden:

- Wählen Sie aus dem Menü *Smart Connection* den Befehl **Bildplatzhalter entfernen.**

- **Klicken Sie mit der rechten Maustaste** auf den Bildplatzhalter, um das Kontextmenü aufzurufen und wählen Sie den Befehl **Bildplatzhalter entfernen** aus dem Untermenü *Elemente*.

Die folgenden Aktionen werden ausgeführt:

- Das Bild wird aus dem Enterprise System gelöscht.
- Der Bildplatzhalterrahmen wird in einen normalen Grafikrahmen konvertiert.

3. Platzieren von Enterprise Bildern

Bild-Dateien, die in Enterprise gespeichert vorliegen, können im Layout direkt über das Smart Connection Bedienfeld platziert werden.

Bilder können mehrfach, ganz nach Belieben, zum selben oder zu unterschiedlichen Layouts hinzugefügt werden

Bilder können nur einzelnd platziert werden. Es ist nicht möglich mehrere Bilder gleichzeitig in den Platzierungscursor zu laden.

Um ein Bild aus Enterprise im Layout zu platzieren, führen Sie bitte folgende Schritte aus:

Schritt 1. Verwenden Sie eine der folgenden drei Methoden, um ein Bild zu platzieren:

1. Drag-und-Drop
2. Der Befehl Datei platzieren (Rahmen aktiviert oder Cursor im Text)
3. Der Befehl Datei platzieren (kein Rahmen aktiviert)

Um den Adobe Dialog für die Importoptionen bei einer der beschriebenen Methoden anzeigen zu lassen, aktivieren Sie vorher das Kontrollkästchen *Dialogfeld für Importoptionen anzeigen beim Platzieren* in den Smart Connection Voreinstellungen. (Für weitere Informationen über den Aufruf der Voreinstellungen lesen Sie bitte *Kapitel 3, Smart Connection für InDesign – Abschnitt 3.6, Voreinstellungen*. Für weitere Informationen über die dargestellten Importoptionen lesen Sie die InDesign Hilfe-Datei.)

Methode 1: Drag-und-Drop

Schritt 2. Ziehen Sie aus dem *Smart Connection* Bedienfeld das **Bild** entweder auf den Rahmen oder irgendwo in das Layout.

Während des Ziehens ändert sich der Mauszeiger zu einer Faust ( ).

Wenn Sie das Bild auf den Rahmen fallen lassen, wird dieses automatisch in diesen Rahmen platziert. Wenn Sie irgendwo im Layout loslassen, wird ein neuer Rahmen für das Bild erzeugt. Die Größe des Rahmens entspricht den Maßen des Bildes.

Methode 2: Der Befehl Platzieren (Rahmen aktiviert oder Textcursor im Rahmen)

Schritt 2. Aktivieren Sie den Rahmen, in den das Bild platziert werden soll, oder platzieren Sie den Textcursor irgendwo in einen Textrahmen.

Schritt 3. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf eine Bilddatei im *Smart Connection* Bedienfeld, um das Kontextmenü aufzurufen und wählen Sie den Befehl **Datei platzieren**.

Falls ein Rahmen aktiviert war, der bereits einen Inhalt hatte, wird dieser komplett durch das Bild ersetzt. Falls der Textcursor im Text platziert wurde, wird das Bild in einem Rahmen als verankertes Objekt platziert.

Methode 3: Der Befehl Platzieren (kein Rahmen aktiviert)

Schritt 2. Stellen Sie sicher, dass Sie keinen Rahmen auf dem Layout aktiviert haben. (Beispielsweise durch den Befehl *Auswahl aufheben* aus dem Menü *Bearbeiten*.)

Schritt 3. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Bild im *Smart Connection* Bedienfeld und wählen Sie den Befehl **Datei platzieren** aus dem Kontextmenü.

Der Mauszeiger ändert sich zum Platzierungscursor ( ).

Schritt 4. Verwenden Sie eine der folgenden Methoden:

- Klicken Sie auf den Rahmen, in den das Bild platziert werden soll. Das Bild wird automatisch in diesen Rahmen platziert.
- Klicken Sie irgendwo im Layout (nicht auf einen Rahmen). Ein neuer Rahmen wird erzeugt, der das Bild enthält. Die Größe des Rahmens wird an die Maße des Bildes angepasst.
- Klicken Sie und ziehen Sie irgendwo im Layout, um einen neuen Rahmen in einer benutzerdefinierten Größe zu erstellen. Das Bild wird automatisch in diesen Rahmen platziert.

4. Löschen eines platzierten Enterprise Bildes

Um ein Enterprise Bild aus dem Layout zu entfernen, führen Sie die folgenden Schritte aus:

Schritt 1. Aktivieren Sie das Bild im Layout.

Schritt 2. Verwenden Sie eine der folgenden Methoden:

- Drücken Sie die Taste **Entfernen** oder **Rückwärts-Löschen**.
- Wählen Sie aus dem Menü *Bearbeiten* den Befehl **Löschen**.

Die folgenden Aktionen werden ausgeführt:

- Das Bild und sein Rahmen werden aus dem Layout gelöscht.
- Das Bild bleibt in der Datenbank und kann jederzeit in einem anderen Layout platziert werden.

5. Bilder aus Enterprise entfernen

Die Vorgehensweise zum Entfernen von Bildern aus Enterprise ist die gleiche, wie bei anderen Dateien.

Für weitere Informationen über das Entfernen von Dateien aus Enterprise lesen Sie *Kapitel 21, Arbeiten im Workflow*.

6. Bearbeitung von Bildern

Um ein platziertes Enterprise Bild zur Bearbeitung zu öffnen, führen Sie folgende Arbeitsschritte aus:

Schritt 1. Verwenden Sie eine der folgenden Methoden:

- Halten Sie die **Wahltaste** (Mac OS) oder **Alt-Taste** (Windows) gedrückt und **klicken Sie doppelt** mit dem *Auswahlwerkzeug* auf das Bild.

- Aktivieren Sie das platzierte Bild im Bedienfeld *Verknüpfungen* und klicken Sie auf den Button **Original bearbeiten** . Alternativ wählen Sie den Befehl **Original bearbeiten** aus dem Bedienfeldmenü.

Falls das Bild bereits von einem anderen Benutzer bearbeitet wird, erscheint eine Meldung:

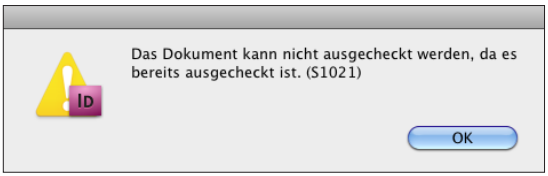


Abbildung 6a. Wenn Sie ein Bild öffnen, das bereits von einem anderen Benutzer bearbeitet wird, erscheint eine Meldung.

In diesem Fall sollten Sie auf Nein klicken, um das Bild nicht zu öffnen und solange warten, bis das Bild verfügbar ist, da Sie andernfalls nicht in der Lage sind, Änderungen in der Original-Datei zu speichern.

Wenn das Bild verfügbar ist, wird es in dem Programm geöffnet, das in Ihrem System für die Bearbeitung dieses Dateityps definiert wurde.

Nach dem Speichern oder Schließen des Bildes im Bildbearbeitungsprogramm und dem Wechsel zurück zu InDesign, erscheint der Dialog *Einchecken*.

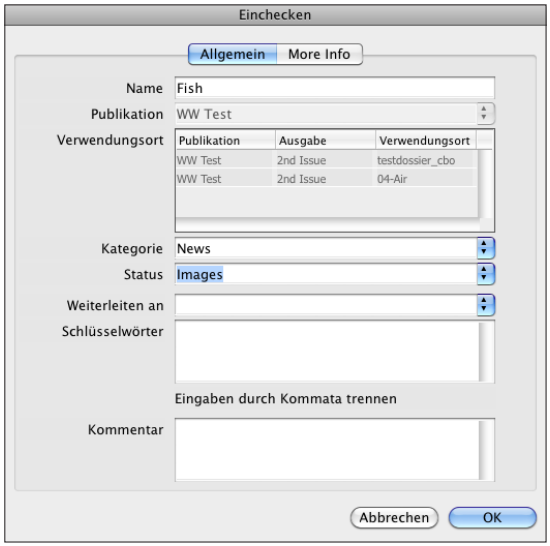


Abbildung 6b. Das Dialogfenster Einchecken

Schritt 2. (optional) Geben Sie im Feld **Name** einen beschreibenden Namen ein.

Die Optionen für Publikation und Kategorie können nicht geändert werden.

Die Liste *Verwendet in* zeigt alle Layouts, auf denen das Bild platziert ist, und/oder alle Dossiers, denen das Bild zugeordnet wurde. Für neu erstellte Bilder wird das aktuelle Layout gezeigt. (Für weitere Informationen über die Liste Verwendet in lesen Sie bitte *Kapitel 21, Arbeiten im Workflow – Abschnitt 1, Die Liste Verwendet in*.)

Schritt 3. (optional) Wählen Sie aus der **Status-Liste** den Status, den das Bild haben soll.

Schritt 4. (optional) Wählen Sie aus der Liste **Weiterleiten an** einen Benutzer oder eine Benutzergruppe, an den/die das Bild weitergeleitet werden soll.

Schritt 5. (optional) Geben Sie im **Kommentar-Feld** einen Kommentar ein. Wenn ein Benutzer das nächste Mal das Bild öffnet, erscheint der Kommentar auf dem Bildschirm.

Schritt 6. Klicken Sie auf **OK**.

Die folgenden Aktionen werden ausgeführt:

- Das Bild wird im Enterprise System gespeichert.
- Das Bild im Layout wird auf die gespeicherte geänderte Version aktualisiert.

7. Aktualisierung von Bildern

Beim Öffnen eines Layouts wird für alle platzierten Bilder die letzte aktuelle Version geladen und dargestellt. Falls während der Zeit, in der Sie am Layout arbeiten, ein anderer Benutzer ein Bild bearbeitet, informiert Smart Connection Sie über die Tatsache, dass die Darstellung des Bildes in Ihrem Layout auf die letzte Version aktualisiert werden kann.

Sie können feststellen, ob ein Bild aktualisiert werden muss, indem Sie das Bedienfeld Elemente kontrollieren. Für jedes Bild, das geändert wurde, erscheint das Aktualisierungssymbol () in der Statusspalte.

Um ein Bild zu aktualisieren, führen Sie folgende Schritte aus:

Schritt 1. Aktivieren Sie das Bild im Bedienfeld *Elemente,* das mit dem Aktualisierungssymbol markiert ist.

Schritt 2. Verwenden Sie eine der folgenden Methoden:

- Wählen Sie aus dem Smart Connection Menü den Befehl **Inhalte aktualisieren.**
- Klicken Sie auf den Button **Aktualisieren** () in der Werkzeugleiste des Bedienfeldes Elemente.
- **Klicken Sie mit der rechten Maustaste** auf das Bild im Bedienfeld *Elemente* und wählen Sie den Befehl **Inhalt aktualisieren**.

Der Inhalt des platzierten Bildes wird aktualisiert und das Aktualisierungssymbol wird für das Bild im Bedienfeld Elemente entfernt.

8. Smart Image

Unter Verwendung der Funktion Smart Image von Smart Connection wird eine Bildunterschrift und ein Rahmen für die Anbieterinformation zu einem Bild hinzugefügt, sobald es platziert wird. Die ausführlichen Informationen über Smart Image und die Verwendung der Funktion finden Sie im *Kapitel 17, Arbeiten mit Smart Image*.

9. Bilder verwalten

Wie bei jeder anderen Enterprise-Datei bietet das Kontextmenü eines Bildes die folgenden Verwaltungsoptionen:

- **Versionen anzeigen.** Ermöglicht die Wiederherstellung einer älteren Version des Bildes als aktuelle Version.
- **Datei an den nächsten Status senden.** Sendet das Bild automatisch an den nächsten Status (sofern verfügbar) im Workflow.
- **Datei weiterleiten an...**. Für die manuelle Weiterleitung des Bildes an einen bestimmten Status im Workflow.
- **Datei kopieren unter...**. Zum Erstellen einer Kopie des Bildes.
- **Dossiers und Layouts anzeigen.** Öffnet ein neues Smart Connection Bedienfeld, zum Anzeigen aller Dossiers, zu denen das Bild gehört und aller Layouts, auf denen das Bild platziert ist (falls es welche gibt).
- **Dossier erstellen.** Zum Erstellen eines neuen Dossiers und automatischen Hinzufügen des Bildes zu diesem Dossier.
- **Datei löschen.** Zum Löschen des Bildes aus dem Enterprise System.
- **Aus Dossier entfernen.** Zum Entfernen des Bildes aus dem Dossier.
- **Eigenschaften.** Zur Änderung irgendeiner Eigenschaft des Bildes.

Alle Aktionen werden genau im *Kapitel 21, Arbeiten im Workflow* beschrieben, abgesehen von der Funktion Dossiers und Layouts anzeigen, Dossier erstellen und Aus Dossier entfernen, die in *Kapitel 10, Dossiers* beschrieben werden.

17

Arbeiten mit Smart Image

Smart Image erleichtert den Workflow für das Dokument-Layout und den Inhalt, indem automatisch Beschreibungs- und Anbieterinformationsrahmen für Bilder erstellt werden, die Sie in InDesign-Seiten platzieren.

Die Funktion bestückt diese Rahmen, Smart Image Textrahmen genannt, mit Inhalten aus den Metadaten. Metadateninformationen werden zusammen mit dem Bild gespeichert, wie z. B. die Beschreibung des Bildes und der Name des Anbieters.

BILD: Rotaugen-Baumfrosch.

A Automatisch erstellter Smart Anbieterrahmen
B Automatisch erstellter Smart Beschreibungsrahmen

Ein Bild, das mit Smart Image platziert wurde, mit einer Beschreibung und Anbieterinformation aus den Metadaten des Bildes

Die Hauptfunktionen der Smart Image Funktion beinhalten:

- Die Smart Image Textrahmen werden entsprechend Ihrer Regeln passend zu Ihrem Dokumentdesign automatisch formatiert und positioniert.

- Sie können Smart Image so einrichten, dass Ihre Beschreibung und Anbieterinformation in einem einzelnen Rahmen kombiniert wird, oder in separaten Rahmen platziert werden, oder nur eines der beiden Elemente platziert wird, ganz wie Sie wünschen. Jedes Element kann an der Seite oder unter dem Bild erscheinen. Sie können sogar die Anbieterinformation um 90 Grad drehen.

- Die Smart Image Textrahmen werden in der passenden Größe des zugehörigen „Smart Image Bildrahmens“ und (wo möglich) passend für ihren Textinhalt erstellt. Wenn Sie anschließend den Bildrahmen in der Größe ändern, werden sowohl Anbieterinformation als auch Beschreibung an die neue Größe angepasst. Auch wenn Sie ihren Smart Image Bildrahmen verschieben, verschieben sich die Smart Image Textrahmen ebenfalls mit.

- Wenn Sie das Bild in einem Smart Image Bildrahmen ersetzen, kann der zugehörige Text-

rahmeninhalt passend zum Bild aktualisiert werden.

Funktionen

Die folgende Liste ist eine Übersicht über die Funktionen, die Smart Image Ihnen bietet:

- Die Smart Image Funktion ist standardmäßig deaktiviert, um sicher zu stellen, dass die Beschreibungs- und Anbieterinformationsrahmen nur erstellt werden, wenn dies gewünscht wird.

- Automatische Erstellung von Smart Beschreibungs- und Anbieterinformationsrahmen (oder kombinierten Beschreibung/Anbieterinformationsrahmen) wenn ein Bild in einem InDesign-Dokument platziert wird.

- Die Option, einen Smart Image Textrahmen für Bilder hinzuzufügen, die bereits platziert wurden.

- Die Textrahmenposition und -ausrichtung kann vorformatiert werden, damit diese zum Stil Ihres Designs passt.

- Smart Image Textrahmen werden in der Größe passend zum zugehörigen Bildrahmen eingerichtet.

- Die Textrahmen werden automatisch mit Beschreibung und Anbieterinformationen aus den im Bild gespeicherten Metadaten gefüllt.

- Zusätzliche Präfix- und Suffix-Elemente können automatisch diesem Text hinzugefügt werden (beispielsweise „Foto von:“; „Alle Rechte vorbehalten“).

- Smart Image Textrahmen können mit Objektstilen vordefiniert werden, um diese an Ihr Design anzupassen.

- Der Smart Image Textrahmeninhalt kann mit vordefinierten Absatz- und Zeichenformaten passend zu Ihrem Design formatiert werden.

- Vordefinierte Trennzeichen (z. B. der normale Tabulator, der Tabulatur für den Einzug rechts, ein Leerzeichen, ein Absatzende) können verwendet werden, wenn die Beschreibung und Anbieterinformation im selben Textrahmen erscheinen sollen.

- Der Textrahmen wird in der Größe automatisch angepasst, wenn Sie den Bildrahmen ändern und verschiebt sich mit dem Bildrahmen, wenn Sie diesen bewegen, wobei die relative Position zu diesem beibehalten wird.

- Eine Option für die Aktualisierung der Beschreibung und der Anbieterinformation ist vorhanden, wenn das Bild aktualisiert wird.

- Eine Option zum Erstellen von „Platzhalter Smart Image Textrahmen“ für Bildrahmen, die aktuell noch keinen Bildinhalt haben, ist vorhanden.

Die benutzerdefinierten Einstellungen für Smart Image werden im InDesign-Dokument selbst gespeichert, so können Sie unterschiedliche Smart Image Textstile für unterschiedliche Dateien definieren. Wenn Sie die Einstellungen für Smart Image festlegen, wenn kein Dokument geöffnet ist, werden diese Einstellungen jedes Mal verwendet, wenn Sie ein neues Dokument erstellen.

1. Terminologie

Wenn Sie mit Smart Image arbeiten, ist es wichtig, dass Sie die folgenden Begriffe kennen:

Smart Image
Ein Grafikrahmen und seine angehängten Beschreibungs- und/oder Anbieterinformationsrahmen, die durch die Verwendung von Smart Image erzeugt wurden.

Die Textrahmen werden zusammen so bezeichnet:

Smart Image Textrahmen
Ein „Smart" Beschreibungs-, ein Anbieterinformations- oder ein kombinierter Beschreibungs-/Anbieterinformations-Textrahmen von Smart Image generiert. Die Begriffe unten beziehen sich auf die spezifischen Typen von Smart Image Texten.

- **Smart Beschreibung.** Ein Beschreibungsrahmen, von Smart Image erstellt. An den Stellen, an denen die Bedeutung klar ist, wird hier oft die Kurzform „Beschreibung" verwendet.
- **Smart Anbieterinformation.** Ein Anbieterinformationsrahmen, von Smart Image erstellt. Wie bei Beschreibung wird hier oft die Kurzform „Anbieterinformation" verwendet.
- **Kombinierte Beschreibung/Anbieterinformation.** Ein Rahmen, der von Smart Image erstellt wurde und beide Textelemente sowohl Beschreibung als auch Anbieterinformation enthält.

Die Grafikrahmen werden folgendermaßen bezeichnet:

Smart Image Grafikrahmen
Irgendein Grafikrahmen (mit oder ohne platziertem Bild darin), der Smart Image Textrahmen angehängt hat (siehe nächste Spalte).

Smart Image Platzhalter
Ein Smart Image Grafikrahmen und dazugehörende Smart Image Textrahmen, die noch keinen Inhalt haben. Der Zweck dieser Rahmen ist, Ihnen ein korrektes Layout anzubieten, bevor das Bild selbst verfügbar ist.

Anhang
Smart Image Textrahmen, der zu einem speziellen Bild gehört. Diese werden benachbart zum Grafikrahmen platziert, und sie werden ihre Größe und Position mit dem Bild ändern. Diese Verbindung wird als Anhang bezeichnet.

Trennen
Der Vorgang des Trennens eines Anhangs (siehe oben) bestehend aus Smart Image Textrahmen von ihrem verknüpften Grafikrahmen.

2. Metadaten

Smart Image erstellt seine Beschreibungs- und Anbieterinformation aus den Metadaten, die zusammen mit dem Bild gespeichert sind. Wo genau diese Metadaten gespeichert sind, hängt davon ab, ob das Bild lokal oder in Enterprise gespeichert ist.

Metadaten für lokal gespeicherte Bilder

Für Bilder, die lokal gespeichert sind (das bedeutet: nicht in der Enterprise Datenbank), wird die Anbieterinformation und Beschreibung aus den im Bild eingebetteten Metadaten erzeugt.

Sie können Bild-Metadaten beispielsweise sehen und bearbeiten, indem Sie ein Bild in einem Programm wie Adobe Photoshop öffnen und den Befehl *Dateiinformationen...* aus dem Menü *Datei* aufrufen.

Die Beschreibung und Anbieterinformation, die von Smart Image verwendet wird, können Sie auf folgende Weise finden:

- Die Beschreibung erreichen Sie mit Hilfe des Eingabefeldes „Beschreibung“ entweder in der Kategorie *Beschreibung* oder in der Kategorie *IPTC-Inhalt* im Dialogfenster *Dateiinformationen*.
- Die Anbieterinformation kann mit Hilfe des Eingabefeldes „Anbieter“ aus der Kategorie *IPTC-Status* oder des Eingabefeldes „Quelle“ aus der Kategorie *Ursprung* erreicht werden.

Sie können diese Informationen für ein platziertes Bild in InDesign auch einblenden (aber nicht bearbeiten), indem Sie das Bild aktivieren, das Bedienfeld *Verknüpfungen* einblenden und den Befehl *Verknüpfungsinformationen...* aus dem Bedienfeldmenü aufrufen. Die Metadaten werden auf die gleiche Art wie in Photoshop dargestellt.

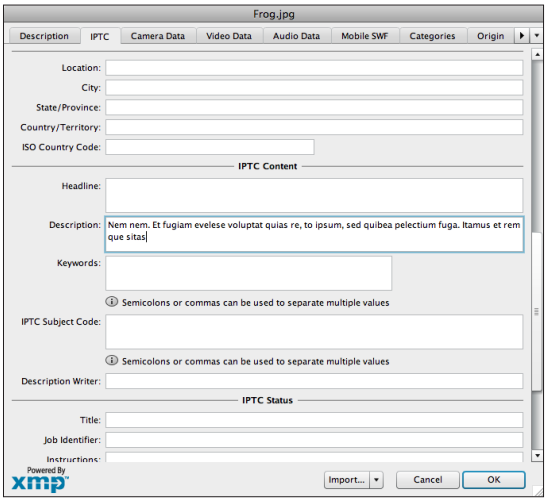


Abbildung 2. Der Dateiinformationen-Dialog in der Ansicht der Kategorie IPTC-Inhalt

Metadaten für Bilder, die in Enterprise gespeichert sind

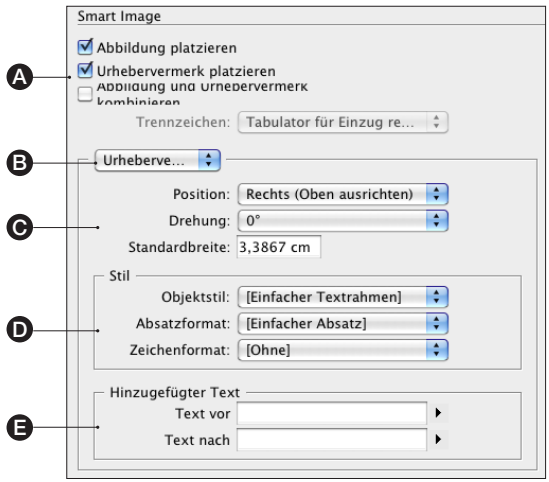
Wenn Sie eine Enterprise Umgebung verwenden, erzeugt Smart Image seine Beschreibungs- und Anbieterinformationsinhalte aus den folgenden Metadaten-Eigenschaften:

- **Anbieter.** Anbieterinformation.
- **Beschreibung.** Beschreibung.

3. Voreinstellungen

Die Smart Image Voreinstellungen legen fest, wie ein Smart Image Textrahmen erstellt werden soll, die Position dieser Rahmen, die verwendete Formatierung (Stil) und welche Wörter oder Zeichen am Anfang und am Ende des automatischen Bildtextes hinzugefügt werden sollen.

Die Smart Image Voreinstellungen können aus dem Fenster der InDesign-Voreinstellungen aufgerufen werden. Sie können dieses über den Befehl Voreinstellungen aus dem InDesign-Menü (Mac OS) oder dem Menü Bearbeiten (Windows) aufrufen.



A Hauptoptionen
B Rahmentypliste
C Positionsoptionen für den gewählten Rahmentyp
D Stiloptionen für den gewählten Rahmentyp
E Optionen für Hinzugefügter Text für den gewählten Rahmentyp

Abbildung 3. Smart Image Voreinstellungen

Sie können diese Einstellungen jederzeit ändern, während Sie an einem Dokument arbeiten. Die neuen Einstellungen werden direkt nach der Änderung verwendet.

Die Voreinstellungen für Smart Image sind in diese vier Gruppen unterteilt:

1. Eine Gruppe von **Hauptoptionen,** die bestimmt, welche Art von Rahmen platziert werden und wenn „Beschreibung und Anbieter kombinieren“ aktiviert ist, wie diese beiden Textsegmente des Textes im Rahmen voneinander getrennt werden. Diese Optionen werden im *Abschnitt 3.1, Hauptoptionen* beschrieben.

2. **Positionsoptionen** zum Definieren der Position von Beschreibungs- beziehungsweise Anbieterinformationsrahmen und der Breite, die diese Rahmen haben sollen, wenn diese seitlich an Bildern platziert werden.

3. **Stiloptionen** zum Definieren der Formatierung der Rahmen und Inhalte des Beschreibungs- und Anbieterinformationsrahmens.

4. **Optionen für Hinzugefügter Text** zum Festlegen eines Textes oder spezieller Zeichen, die Sie am Anfang und/oder am Ende Ihrer Beschreibung und Anbieterinformation hinzufügen möchten.

Die letzten drei Optionen, Positionsoptionen, Stiloptionen und die Optionen für Hinzugefügter Text, können unabhängig für den Beschreibungsrahmen und den Anbieterinformationsrahmen festgelegt werden. Dies machen Sie, indem Sie aus der Rahmentypliste *Beschreibung* beziehungsweise *Anbieterinformation* wählen (siehe B in Abbildung 3). Die Einstellungen für Position und Stil für kombinierte Beschreibung/Anbieterinformationsrahmen definieren Sie, indem Sie auch *Beschreibung* aus dieser Liste wählen.

Da diese Optionen etwas unterschiedlich arbeiten, in Abhängigkeit des Rahmentyps, entweder Beschreibung oder Anbieterinformation (oder kombiniert Beschreibung/Anbieterinformation), werden diese Optionen für die Rahmentypen separat in *Abschnitt 3.2 Anbieterinformation Optionen* beziehungsweise *Abschnitt 3.3 Beschreibungsoptionen* beschrieben.

3.1 Hauptoptionen

Die Hauptoptionen oben im Fenster der *Smart Image Voreinstellungen* ermöglichen Ihnen Folgendes festzulegen:

- Die Typen für Smart Image Textrahmen, die erstellt werden, wenn Sie entweder ein Bild platzieren oder die Textrahmen zu einem bereits existierenden Grafikrahmen hinzufügen. (Das zweite Verfahren wird in *Abschnitt 4. Verwendung von Smart Image* beschrieben).

- Wie die Beschreibungs- und Anbieterinformationstexte voneinander getrennt werden, wenn diese im selben Rahmen erscheinen sollen.

Diese Optionen werden in den folgenden Abschnitten genauer beschrieben.

3.1.1 Textrahmentyp Platzierungsoptionen

Die ersten drei Kontrollkästchen oben im Fenster der Voreinstellungen legen fest, wie Smart Image Textrahmen mit Ihrem Bild platziert werden sollen: *Beschreibung platzieren, Anbieter platzieren* und *Beschreibung und Anbieter kombinieren*.

Abbildung 3.1.1 a Smart Image Voreinstellungen: Platzierungsoptionen

Standardmäßig ist keines der Kontrollkästchen aktiv, was bedeutet, dass die Smart Image Funktion deaktiviert ist.

Es gibt fünf mögliche Konfigurationen:

- **Nur einen Beschreibungsrahmen platzieren.** Für diese Konfiguration aktivieren Sie das Kontrollkästchen *Beschreibung platzieren* und deaktivieren das Kontrollkästchen *Anbieter platzieren*.
- **Nur einen Anbieterinformationsrahmen platzieren.** Für diese Konfiguration deaktivieren Sie das Kontrollkästchen *Beschreibung platzieren* und aktivieren das Kontrollkästchen *Anbieter platzieren*.
- **Beides, Beschreibungsrahmen und Anbieterinformationsrahmen platzieren.** Aktivieren Sie die beiden Kontrollkästchen *Beschreibung platzieren* und *Anbieter platzieren,* und deaktivieren Sie das Kontrollkästchen *Beschreibung und Anbieter kombinieren*.
- **Beschreibung und Anbieterinformation kombiniert in einem Rahmen platzieren.** Aktivieren Sie alle drei Kontrollkästchen.
- **Keine Platzierung.** (Standardeinstellung) Wenn Sie die beiden Kontrollkästchen *Beschreibung platzieren* und *Anbieter platzieren* deaktivieren, wird Smart Image keinen Smart Image Textrahmen erzeugen, wenn Sie das nächste Mal ein Bild platzieren. InDesign platziert einfach nur das Bild, wie sonst auch.

Die Platzierungseinstellungen werden auch verwendet, wenn Sie den Smart Image Befehl *Beschreibung und Anbieter hinzufügen* für einen vorhandenen Grafikrahmen verwenden. Siehe *Abschnitt 4. Verwendung von Smart Image*.

Die Funktion aller Kontrollkästchen zum *Platzieren* wird in den folgenden Absätzen genauer beschrieben.

Beschreibung platzieren
Bei aktiviertem Kontrollkästchen *Beschreibung platzieren* wird ein Textrahmen mit der Beschreibungsinformation, die zusammen mit dem Bild in Enterprise gespeichert wurde, erzeugt, sobald Sie ein Bild platzieren oder den Befehl *Beschreibung und/oder Anbieter hinzufügen* aufrufen (siehe *Abschnitt 4. Verwendung von Smart Image*).

Wenn Sie Smart Image so eingestellt haben, dass nur die Beschreibung platziert wird und keine der anderen Positionierungs- und Formatierungsoptionen für den Rahmentyp *Beschreibung* eingestellt haben, sollten Sie ein Ergebnis wie in Abbildung 3.1.1 b erhalten, sobald Sie das nächste Mal ein Bild platzieren.

Abbildung 3.1.1 b Ein platziertes Bild mit der Voreinstellung nur Beschreibung platzieren

Standardmäßig wird Smart Image eine Beschreibung unter dem Grafikrahmen platzieren. Die komplette Zusammenfassung der Optionen zur Positionierung und Formatierung von Beschreibungen wird später in *Abschnitt 3.3 Beschreibungsoptionen* beschrieben.

Sobald das Kontrollkästchen *Beschreibung platzieren* aktiviert wurde, werden die Optionen für den Rahmentyp *Beschreibung* in der unteren Hälfte des Voreinstellungsfensters für Sie zur Bearbeitung verfügbar. Hier definieren Sie die Position des Beschreibungsrahmens, das Absatzformat für den Text des Beschreibungsrahmens und einige andere Optionen einschließlich der Textergänzungen am Anfang oder am Ende der Beschreibung. Siehe *Abschnitt 3.3 Beschreibungsoptionen*.

Wenn Sie das Kontrollkästchen *Beschreibung platzieren* deaktivieren, können Sie die Rahmenoptionen für die *Beschreibung* nicht bearbeiten, aber dennoch können Sie die Einstellungen immer noch sehen, da diese verwendet werden, wenn Sie das Kontrollkästchen *Beschreibung platzieren* später wieder aktivieren.

Anbieter platzieren

Bei aktiviertem Kontrollkästchen *Anbieter platzieren* wird ein Textrahmen mit der Anbieterinformation, die zusammen mit dem Bild in Enterprise gespeichert wurde, erzeugt, sobald Sie ein Bild platzieren oder den Befehl *Beschreibung und/oder Anbieter hinzufügen* aufrufen.

Wenn Sie Smart Image so eingestellt haben, dass nur die Anbieterinformation platziert wird und keine der anderen Positionierungs- und Formatierungsoptionen für den Rahmentyp *Anbieter* eingestellt haben, sollten Sie ein Ergebnis wie in Abbildung 3.1.1 c erhalten, sobald Sie das nächste Mal ein Bild platzieren.

Abbildung 3.1.1 c Voreinstellungen für die Platzierung einer Anbieterinformation eingestellt (in der Standardposition am oberen rechten Rand)

Die komplette Zusammenstellung der Optionen zur Positionierung und Formatierung der Anbieterinformationen werden später in *Abschnitt 3.2, Anbieterinformation Optionen* beschrieben.

Ähnlich wie bei der Aktivierung des Kontrollkästchens *Beschreibung platzieren,* werden die Optionen für den Rahmentyp *Anbieterinformation* in der unteren Hälfte des Voreinstellungsfensters für Sie zur Bearbeitung verfügbar, sobald das Kontrollkästchen *Anbieter platzieren* aktiviert wurde. Wenn Sie das Kontrollkästchen *Anbieter platzieren* deaktivieren, können Sie die Rahmenoptionen für die *Anbieterinformationen* nicht bearbeiten, aber trotzdem bleiben die Einstellungen immer noch sichtbar, da diese verwendet werden, wenn Sie das Kontrollkästchen *Anbieter platzieren* später wieder aktivieren.

Beschreibung und Anbieter kombinieren

Diese Option ist nur verfügbar, wenn die Kontrollkästchen für *Beschreibung platzieren* und *Anbieter platzieren* beide aktiviert wurden.

Das Kontrollkästchen *Beschreibung und Anbieter kombinieren* bewirkt, dass ein einzelner Textrahmen erstellt wird, wenn Sie ein Bild platzieren oder den Befehl *Beschreibung und/oder Anbieter hinzufügen* verwenden. Der Rahmen wird sowohl den Beschreibungstext als auch die Anbieterinformation enthalten.

Wenn Sie in Smart Image eingestellt haben, dass ein kombinierter Rahmen für Beschreibung und Anbieterinformation erstellt werden soll, werden Sie einen Rahmen wie diesen am Bild sehen:

Abbildung 3.1.1 d Voreinstellung eingerichtet für kombinierte Beschreibung und Anbieterinformation

Hier können Sie feststellen, dass der Textteil der Anbieterinformation in Abbildung 3.1.1 d vom Text der Beschreibung durch die Verwendung des Tabulators für Einzug rechts getrennt wurde. Das ist das Standard-„Trennzeichen“ in Smart Image, wenn Beschreibung und Anbieterinformation in einem einzelnen Rahmen kombiniert werden. Um mehr über andere Trennzeichen zu erfahren lesen Sie *Abschnitt 3.1.2 Trennzeichen*.

Wenn das Kontrollkästchen *Beschreibung und Anbieter kombinieren* aktiviert wurde, ist eine Reihe von Funktionen für Rahmen der *Anbieterinformation* in der unteren Hälfte des Voreinstellungsfensters nicht verfügbar. Das kommt daher, dass nur ein Textrahmen erstellt wird. Die Einstellungen für den Rahmentyp *Beschreibung* werden für Eigenschaften des kombinierten Rahmens verwendet. Die deaktivierten Optionen sind:

- Anbieterinformation Rahmenposition.
- Anbieterinformation Rahmendrehung.
- Anbieterinformation Rahmen-Objektstil.
- Die Option zur Definition des Absatzformates für die Anbieterinformation ist ebenfalls nicht verfügbar, es sei denn Sie stellen ein „Absatzende“ als Trennzeichen ein (siehe *Abschnitt 3.1.2 Trennzeichen*). Der Grund ist, wenn Sie ein anderes Trennzeichen (oder keines) einstellen, ist die Beschreibung und die Anbieterinformation ein einzelner Textabsatz.

Wenn das Kontrollkästchen für *Beschreibung und Anbieter kombinieren* aktiviert ist, wird die Option für das *Trennzeichen* verfügbar. Siehe *Abschnitt 3.1.2 Trennzeichen*.

3.1.2 Trennzeichen

Die Option *Trennzeichen* ist nur verfügbar, wenn Sie das Kontrollkästchen *Beschreibung und Anbieter kombinieren* aktiviert haben.

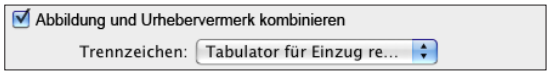


Abbildung 3.1.2 Smart Image Voreinstellungen: Beschreibung und Anbieterinformation Trennzeichenoption

Das Ziel der Einstellung für ein *Trennzeichen* ist, ein spezielles Zeichen zwischen den Text der Beschreibung aus den Metadaten und den Text der Anbieterinformation aus den Metadaten einzufügen.

Es gibt zwei Gründe, aus denen dies notwendig werden könnte:

1. Ihr Design erfordert möglicherweise, dass die Beschreibung und die Anbieterinformation im selben Textrahmen erscheinen, aber das bedeutet nicht immer, dass Sie diese „weiterlaufend" als einen Textfluss haben möchten. Sie möchten eventuell ein spezielles Zeichen wie z. B. einen Tabulator einsetzen, um die Anbieterinformation von der davor stehenden Beschreibung abzusetzen.

2. Viele Bearbeiter von Bild-Metadaten beenden die Texteingabe der Beschreibung nicht mit einem Leerzeichen. Falls Sie also die Anbieterinformation direkt an die Beschreibung anschließen lassen möchten, müssen Sie eventuell ein Leerzeichen zwischen dem letzten Wort der Beschreibung und dem ersten Wort der Anbieterinformation einsetzen, um zu verhindern, dass die beiden Worte zusammengefügt werden.

Die *Trennzeichenliste* bietet Ihnen die folgenden Möglichkeiten:

■ **Tabulator für Einzug rechts.** (Standardeinstellung.) Diese Einstellung fügt einen Tabulator für Einzug rechts zwischen die Beschreibung und Anbieterinformation, wodurch die Anbieterinformation an der rechten Kante des Textrahmens ausgerichtet wird. (Für weitere Informationen zum Tabulator für Einzug rechts lesen Sie die InDesign-Hilfe.)

■ **Leerzeichen.** Hiermit wird ein Leerzeichen eingefügt. Die Anbieterinformation wird dann im selben Absatz wie die Beschreibung weiterlaufen. Wenn Sie diese vom Beschreibungstext unterscheiden möchten, können Sie selbstverständlich, egal welches Trennzeichen Sie verwenden, ein bestimmtes Zeichenformat für die Anbieterinformation zuweisen. Siehe *Abschnitt 3.2.2 Stiloptionen* im Anschluss an diesen Abschnitt.

■ **Tabulator.** Mit dieser Einstellung wird ein normaler Tabulator zwischen die Beschreibung und den Text der Anbieterinformation eingefügt. Der Tabulator wird entsprechend des Absatzformates positioniert, das Sie für den Beschreibungstext gewählt haben. Für weitere Informationen zur Formatierung lesen Sie *Abschnitt 3.2.2 Stiloptionen* im Anschluss an diesen Abschnitt.

■ **Harter Zeilenumbruch.** Diese Option fügt einen harten Zeilenumbruch zwischen die Beschreibung und die Anbieterinformation, wobei der Text der Anbieterinformation zwangsweise in der nächsten Zeile beginnt. Der Text der Anbieterinformation bleibt aber im selben Absatzformat wie die Beschreibung. (Wie unter „Leerzeichen" oben bemerkt, können Sie immer noch ein anderes Zeichenformat für den Text der Anbieterinformation zuweisen.)

■ **Absatzumbruch.** Mit dieser Option fügen Sie einen Absatzumbruch zwischen die Beschreibung und Anbieterinformation. Wenn Sie diese Option wählen, werden Sie in der Lage sein

ein anderes Absatzformat für den Text der Anbieterinformation auszuwählen. Siehe *Abschnitt 3.2.2 Stiloptionen*.

■ **Keines.** Nun wird die Anbieterinformation direkt nach dem letzten Zeichen der Beschreibung beginnen.

Standardmäßig wird bei der Platzierung beider Rahmen, der Smart Beschreibung und einer Smart Anbieterinformation, unter einem Bild die Anbieterinformation über der Beschreibung erscheinen. Sie können diese Anordnung umkehren, indem Sie die Funktion *Beschreibung und Anbieter kombinieren* und einen Absatzumbruch als Trennzeichen verwenden, um die Anbieterinformation auf einer Zeile unter der Beschreibung einfügen lassen.

Zusätzlich zu den Trennzeichenoptionen (oder, falls Sie möchten, stattdessen) können Sie auch weitere Zeichen zwischen der Beschreibung und Anbieterinformation einfügen, indem Sie die Funktion *Text nach* für die Rahmenoptionen der *Beschreibung* und die Funktion *Text vor* für die Rahmenoptionen der *Anbieterinformation* verwenden. Für weitere Informationen zu diesen Funktionen lesen Sie *Abschnitt 3.2.3 Hinzugefügter Text Optionen*.

Trennzeichen können auch als nützliche „Bereichsmarken“ verwendet werden, wenn Ihre Vorlage verschachtelte Formate verwendet, um den Inhalt der Beschreibung und Anbieterinformation zu unterscheiden. Ein Beispiel: Wenn Ihr Design festlegt, dass die Beschreibung von der Anbieterinformation durch einen Tabulator getrennt wird und dass für die Anbieterinformation ein anderer Schriftschnitt als für die Beschreibung verwendet werden soll, können Sie das Tabulatorzeichen aus der Smart Image Trennzeichenfunktion nutzen, um die Position des Schriftschnittwechsels zu bestimmen. Für weitere Informationen über verschachtelte Formate lesen Sie die InDesign-Hilfe

Wenn Sie keine verschachtelten Formate verwenden, können Sie natürlich auch ein anderes Zeichenformat für den Textteil der Anbieterinformation verwenden, indem Sie die Optionen für Zeichenformate in Smart Image verwenden. Siehe *Abschnitt 3.2.2 Stiloptionen.*

3.2 Anbieterinformation Optionen

Die Rahmenoptionen für die *Anbieterinformation* können bearbeitet werden, wenn Sie das Kontrollkästchen für *Anbieter platzieren* aktuell aktiviert haben (in den Hauptoptionen des *Smart Image Voreinstellungsfensters*). Siehe *Abschnitt 3.1.1 Textrahmentyp Platzierungsoptionen*.

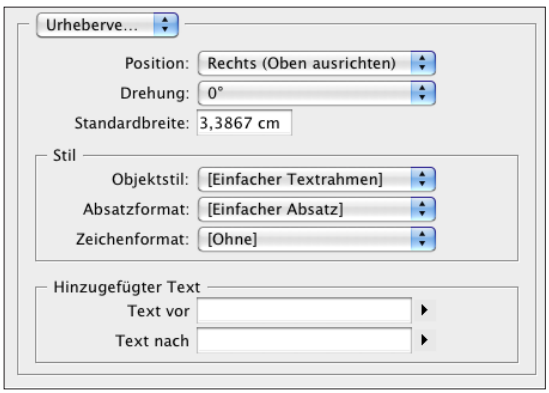


Abbildung 3.2 Die Rahmenoptionen für die Anbieterinformation in den Smart Image Voreinstellungen

Wenn Sie die Einstellungen für die Optionen in diesem Bereich machen, werden diese beibehalten, auch wenn Sie anschließend das Kontrollkästchen *Anbieter platzieren* deaktivieren (siehe *Abschnitt 3.1.1 Textrahmentyp Platzierungsoptionen*). Das bedeutet beispielsweise, dass Sie temporär die Erstellung der Rahmen für die Anbieterinformation deaktivieren können, beispielsweise für ein bestimmtes Bild, ohne dass Sie die Formateinstellungen verlieren, die Sie normalerweise verwenden. Sowie Sie das Kontrollkästchen *Anbieter platzieren* wieder aktivieren, werden Ihre zuvor verwendeten Einstellungen wiederhergestellt.

3.2.1 Positionierungsoptionen

Die Einstellung *Position* für die *Anbieterinformation* legt fest, wo Ihr Smart Anbieter-Textrahmen relativ zu dem Grafikrahmen, für den er erstellt wird, erscheinen wird.

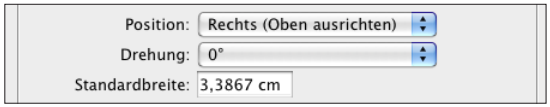


Abbildung 3.2.1 a Die Anbieterinformation Positionsoptionen der Smart Image Voreinstellungen

Es gibt drei Optionen für die Anbieterinformation an dieser Stelle: *Position*, *Drehung* und *Standardbreite*. Diese Optionen werden in den folgenden Absätzen beschrieben.

Position

Es gibt sechs verschiedene Positionen, die für Ihren Smart Anbieterrahmen verfügbar sind. Alle werden nachfolgend beschrieben.

- **Links (Oben ausrichten).** Diese Einstellung wird dazu führen, dass Ihr Textrahmen für die Anbieterinformation auf der linken Seite des Grafikrahmens mit der oberen Kante des Textrahmens ausgerichtet an der oberen Kante des Grafikrahmens erstellt wird.

- **Links (Unten ausrichten).** Diese Einstellung wird dazu führen, dass Ihr Textrahmen für die Anbieterinformation auf der linken Seite des Grafikrahmens mit der unteren Kante des Textrahmens ausgerichtet an der unteren Kante des Grafikrahmens erstellt wird.

- **Rechts (Oben ausrichten).** Diese Einstellung wird dazu führen, dass Ihr Textrahmen für die Anbieterinformation auf der rechten Seite des platzierten Bildes erscheint, wobei die obere Kante des Textrahmens an der oberen Kante des Grafikrahmens ausgerichtet wird. (Dies ist die Standardeinstellung, die

Smart Image verwenden wird, wenn Sie die Positionseinstellungen nicht ändern.)

- **Rechts (Unten ausrichten).** Diese Einstellung wird dazu führen, dass Ihr Textrahmen für die Anbieterinformation auf der rechten Seite des Grafikrahmens mit der unteren Kante des Textrahmens ausgerichtet an der unteren Kante des Grafikrahmens erstellt wird.

- **Unten (Links ausrichten).** Diese Einstellung wird dazu führen, dass Ihr Textrahmen für die Anbieterinformation unterhalb des Grafikrahmens mit der linken Kante des Textrahmens ausgerichtet an der linken Kante des Grafikrahmens erstellt wird.

- **Unten (Rechts ausrichten).** Diese Einstellung wird dazu führen, dass Ihr Textrahmen für die Anbieterinformation unterhalb des Grafikrahmens mit der rechten Kante des Textrahmens ausgerichtet an der rechten Kante des Grafikrahmens erstellt wird.

Drei weitere Punkte sind zur Positionierung von Smart Image Textrahmen erwähnenswert:

Rahmengröße
Die Regeln für die Festlegung der Größe eines Smart Image Textrahmens werden ausführlich im *Anhang C, Smart Image Textrahmen-Geometrie* beschrieben.

Textausrichtung
Die Positionen, die oben beschrieben wurden, legen die Ausrichtung des Textrahmens selbst im Verhältnis zum Grafikrahmen fest, nicht die Ausrichtung des Inhalts. Die Ausrichtung des Textes in einem Smart Image Textrahmen werden natürlich von der Formatierung des Textes selbst abhängen und der vertikalen Ausrichtung, die diesem Rahmen zugewiesen wurde. Diese Einstellungen können Sie in Ihren Smart Image Voreinstellungen vordefinieren, indem Sie InDesign Formate und Stile verwenden. Für weitere Informationen lesen Sie *Abschnitt 3.2.2 Stiloptionen*.

Kantenberührung
Smart Image Textrahmen werden fast immer so erstellt, dass sie direkt an den Grafikrahmen anstoßen, anders ausgedrückt, eine Seite des Textrahmens wird die Kante des Grafikrahmens berühren. (Die einzige Ausnahme für diese Situation wird in *Anhang C, Smart Image Textrahmen-Geometrie – Abschnitt 1.3.3, Beide Rahmen* beschrieben.) Diese Verbindung der Rahmenkanten bedeutet aber nicht, dass der *Text* Ihrer Anbieterinformation (oder Beschreibung) selbst den Grafikrahmen berühren muss. Sie können einen Versatzabstand von der Kante des Bildes erzeugen, indem Sie eine der folgenden Methoden verwenden:

- Sie können den Text Ihrer Anbieterinformation über Absatzeinzüge und einen Grundlinienversatz verschieben, die Sie für den Smart Image Textrahmen mit dem vordefinierten Absatz- und/oder Zeichenformat zugewiesen haben. Siehe *Abschnitt 3.2.2 Stiloptionen*.

- Sie können einen Versatzabstand für den Textrahmen selbst definieren, indem Sie einen vordefinierten Objektstil verwenden. Siehe *Abschnitt 3.2.2 Stiloptionen – Objektstil*.

- Sie können Ihren Text auch das Bild überlagern lassen, wenn Ihr Design dies erfordert. Sie erreichen dies durch die Definition einer Negativen Standardbreite. Siehe *Standardbreite* im folgenden Abschnitt.

Die Option für die *Position* der *Anbieterinformation* ist nicht verfügbar, wenn das Kontrollkästchen *Beschreibung und Anbieter kombinieren* aktiviert wurde (siehe *Abschnitt 3.1.1 Textrahmentyp Platzierungsoptionen – Beschreibung und Anbieter kombinieren*). Wenn dies der Fall ist, sollte die Position des kombinierten Rahmens definiert werden, indem Sie *Beschreibung* aus der *Rahmentypliste* wählen und die Positionsoptionen dort verwenden.

Anbieterinformation Drehung

Es sind drei Optionen für die Anbieterinformation in der Liste der *Drehung* verfügbar.

- **Keine.** Mit dieser Einstellung wird der Rahmen der Smart Anbieterinformation in der normalen Ausrichtung platziert, anders ausgedrückt waagerecht. Wenn Sie keine Drehung definieren, wird diese Ausrichtung standardmäßig verwendet.

- **90° Rechtsdrehung.** Mit dieser Einstellung wird der Textrahmen der Smart Anbieterinformation 90 Grad im Uhrzeigersinn (nach rechts) gedreht, anders ausgedrückt in der Leserichtung von oben nach unten.

- **90° Linksdrehung.** Mit dieser Einstellung wird der Textrahmen der Smart Anbieterinformation 90 Grad gegen den Uhrzeigersinn gedreht, anders ausgedrückt in der Leserichtung von unten nach oben.

Häufig wird die Drehung der Anbieterinformation genutzt, um den Text auf der rechten Seite des Grafikrahmens nach oben laufen zu lassen. In Abbildung 3.2.1 b wurde der Rahmen der Anbieterinformation mit der Position *Rechts (Oben ausrichten)* und einer eingestellten Drehung mit *90° Linksdrehung* eingestellt. Das Bild wurde dann normal platziert.

Gedrehte Anbieterinformationen werden immer eine Zeile breit platziert („breit" meint die Höhe, da der Rahmen gedreht ist). Falls der Text der Anbieterinformation nicht in eine Zeile passt, wird der verbleibende Text aus den Metadaten des Bildes für die Anbieterinformation als Übersatz im Rahmen bleiben. Für eine komplette Übersicht über die Geometrie der gedrehten Rahmen von Anbieterinformationen lesen Sie *Anhang C, Smart Image Textrahmen-Geometrie*.

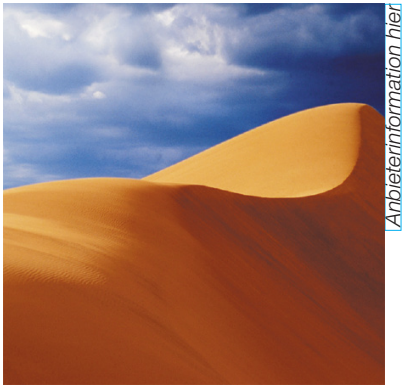


Abbildung 3.2.1 b Rahmen der Anbieterinformation mit einer 90 Grad Drehung platziert

Die Option *Drehung* ist nur verfügbar, wenn Sie Anbieterinformationen an der linken oder rechten Seite eines platzierten Bildes einsetzen. Sie ist nicht verfügbar, in den folgenden Situationen:

- Wenn Sie das Kontrollkästchen *Beschreibung und Anbieter kombinieren* aktiviert haben, um Ihre Beschreibung und Anbieterinformation in einen einzelnen Rahmen zu setzen. In solchen Situationen kann die Position in den Rahmenoptionen der *Beschreibung* für den kombinierten Textrahmen zugewiesen werden. Für die Anbieterinformation allein können keine Positionsoptionen eingestellt werden.

- Wenn Sie sich entschieden haben, die Position Ihrer Anbieterinformation *unter* dem Grafikrahmen festzulegen. In diesem Fall wird die Anbieterinformation immer in der normalen Ausrichtung platziert.

Standardbreite

Diese Option ist nur für Smart Image Textrahmen verfügbar, die an der *Seite* eines Bildes platziert werden und nicht gedreht wurden.

Der Wert der *Standardbreite* legt die Breite fest, in der Smart Image solche Rahmen erzeugt. Hier einen Wert festzulegen ist sehr nützlich für Ihr Dokument-Design.

Sie können einen Wert in einer beliebigen Einheit eingeben. Negative Werte werden akzeptiert: Diese werden den Textrahmen so erstellen, dass er das Bild überlagert. Siehe *Textrahmen, die Grafikrahmen überlagern*.

Smart Image Textrahmen, die an der Seite eines Bildes erstellt werden, berühren den Grafikrahmen mit einer Kante und erstrecken sich dann vom Grafikrahmen seitlich in der aktuellen Standardbreite.

Ein Beispiel: Wenn Sie festlegen, dass der Rahmen mit der Anbieterinformation links am Grafikrahmen erscheinen soll und diesem die Standardbreite von 30 mm geben, wird der Rahmen für die Anbieterinformation mit der linken Kante 30 mm links von der linken Kante des Grafikrahmens und mit der rechten Kante auf der linken Kante des Grafikrahmens erstellt, wie in Abbildung 3.2.1 c gezeigt wird.

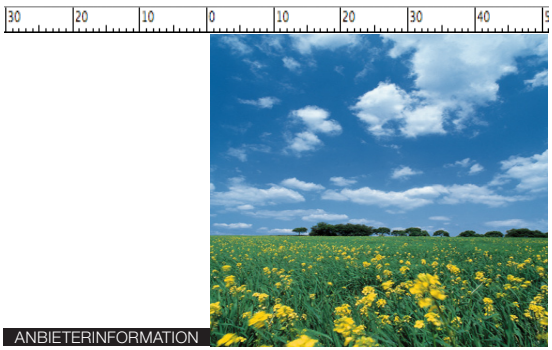


Abbildung 3.2.1 c Anbieterinformation mit einer Standardbreite von 30 mm eingerichtet, auf der linken Seite des Bildes

Die Standardbreite beeinflusst keine Textrahmen, die in den folgenden Positionen erstellt werden:

- **Gedrehte Anbieterinformationen** bekommen immer eine Breite von links nach rechts von einer Zeile (anders ausgedrückt, ihre Höhe, wenn sie nicht gedreht wären).
- **Beschreibungen, die unter dem Bild erstellt werden,** bekommen immer die selbe Breite wie der Grafikrahmen.
- **Kombinierte Rahmen für Beschreibung/Anbieterinformation, die unter dem Bild erscheinen sollen,** bekommen die selbe Breite wie der Grafikrahmen.
- **Anbieterinformationen, die unter dem Bild erscheinen sollen,** werden so breit wie nötig, an den Text der Anbieterinformation angepasst, sofern diese nicht breiter als der Grafikrahmen selbst ist.

Für die kompletten Detailinformationen zu den Regeln, die verwendet werden, um die Geometrie eines Smart Image Textrahmens festzulegen lesen Sie *Anhang C, Smart Image Textrahmen-Geometrie*.

Wenn Sie selbst keinen Wert für die *Standardbreite* festgelegt haben, wird Smart Image einen Textrahmen erstellen, der an der Seite von Bildern in der Breite von 96pt erscheint.

Textrahmen, die Grafikrahmen überlagern

Wenn Sie möchten, dass Ihre Anbieterinformation (oder Beschreibung) Ihr Bild überlagert, können Sie eine „negative“ Standardbreite verwenden. Wenn Sie ein Minuszeichen (**–**) vor den Wert der Standardbreite eingeben, wird Smart Image Ihren Textrahmen *nach innen* „zeichnen“ statt vom Grafikrahmen weg.

Wenn wir das selbe Bild aus Abbildung 3.2.1 c beispielsweise nehmen, aber die Standardbreite auf –30 mm setzen wird Smart Image die Anbieterinformation unten am Bild wie in Abbildung 3.2.1 d dargestellt platzieren.

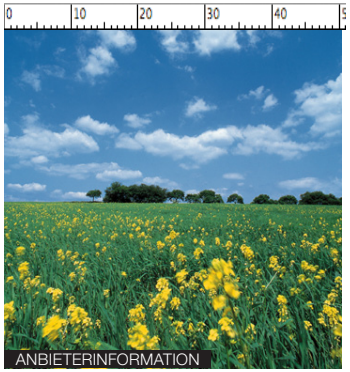


Abbildung 3.2.1 d Anbieterinformation mit einer Standardbreite von -30mm, links unten am Bild ausgerichtet

Die Standardbreite ist natürlich nur eine Grundeinstellung. Nachdem der Smart Image Textrahmen erstellt wurde, können Sie selbstverständlich die Breite modifizieren, sollte die Grundeinstellung sich in einigen Fällen als unpassend erweisen. Und wie alle diese Voreinstellungen, können Sie den Wert so oft ändern, wie Sie möchten.

Wenn Sie die Breite eines Smart Image Textrahmens manuell verändern, nachdem er erstellt wurde, denken Sie bitte daran, dass bei einer anschließenden Änderung der Größe des *Grafikrahmens* der angehängte Textrahmen neu positioniert und in der Größe so an den Grafikrahmen angepasst wird, dass er den ursprünglichen Vorgaben beim Erstellen entspricht. Wenn Sie nicht mehr möchten, dass der Textrahmen automatisch auf diese Weise angepasst wird, können Sie die Verknüpfung zwischen Text- und Grafikrahmen aufheben: Lesen Sie *Abschnitt 4.1.2 Leere Bilder mit Smart Image Textrahmen – Trennen der Smart Image Textrahmen*.

Wie bei allen Positionsoptionen für die Anbieterinformation ist die Option der *Standardbreite* für die Anbieterinformation nicht verfügbar, wenn Sie Smart Image so eingestellt haben, dass kombinierte Rahmen für Beschreibung/Anbieterinformation erstellt werden. In diesem Fall wird die Standardbreite des kombinierten Rahmens definiert, indem Sie den Rahmentyp *Beschreibung* aus der Liste auswählen und dort die Positionierungsoptionen verwenden.

3.2.2 Stiloptionen

Smart Image bietet Ihnen die Möglichkeit die Formatierung der Anbieterinformationen (und Beschreibungen) durch die Festlegung von Stilen, die den Smart Image Textrahmen zugewiesen werden sollen, vorzudefinieren.

Natürlich können Sie den Vorteil dieser Funktion erst nutzen, wenn Sie einige Stile im Layout definiert haben.

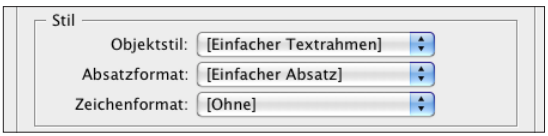


Abbildung 3.2.2a Smart Image Voreinstellungen: Stiloptionen

Es gibt drei Optionslisten an dieser Stelle, für den *Objektstil, Absatzformat* und *Zeichenformat*. Alle Optionen werden in den folgenden Abschnitten beschrieben.

Objektstil
Wenn Sie einen vordefinierten Objektstil aus der Liste *Objektstil* für die Anbieterinformation wählen, werden alle anschließend erstellten Smart Image Textrahmen für die Anbieterinformation diesen Stil verwenden.

Falls Sie ein Standard-Absatzformat in der Objektstildefinition verwendet haben, wird dieses Absatzformat nur für die Rahmen der Anbieterinformation verwendet, wenn Sie keine Option in der Liste der Absatzformate für die Anbieterinformation gewählt haben (siehe *Absatzformat* auf der nächsten Seite).

Wenn Sie nichts in der Auswahl *Objektstil* für die Rahmen der Anbieterinformation gewählt haben, wird Smart Image den Objektstil „[Einfacher Textrahmen]“ verwenden. Für weitere Informationen über diesen Standard lesen Sie die InDesign-Hilfe.

Objektstile sind eine gute Methode, um den Versatzabstand für die Anbieterinformationsrahmen einzustellen. Da alle Anbieterinformationsrahmen so erstellt werden, dass die Kante den Grafikrahmen berührt, möchten Sie sicherlich einen Versatzabstand einrichten, um den Text der Anbieterinformation selbst nicht zu dicht am Grafikrahmen zu platzieren. Ein möglicher Vorteil der Verwendung von Objektstilen im Gegensatz zur Einstellung des Einzuges für das Absatzformat der Anbieterinformation ist, dass Sie einen Einzug an allen Seiten (oder an den nötigen Seiten) machen können. Außerdem wird sichergestellt, dass der Text nicht an den Grafikrahmen stößt, auch wenn Sie noch die Gelegenheit für Änderungen an den Positionseinstellungen des Rahmens der Anbieterinformation nutzen.

Ein Beispiel: Sie haben eventuell ein Design, bei dem Sie manchmal die Anbieterinformationen an der rechten Seite (unten ausgerichtet) und manchmal unten (an der rechten Seite ausgerichtet) platzieren. Wenn Sie einen Objektstil mit Versatzabstand für den Text *Oben* und *Links* verwenden, haben Sie schnell die Möglichkeit die Smart Image *Positionseinstellung* zu tauschen, ohne das Absatzformat ändern zu müssen.

Abbildung 3.2.2 b und Abbildung 3.2.2 c auf dieser Seite zeigen den selben Objektstil bei zwei verschiedenen Anbieterinformationsrahmen Positionseinstellungen angewendet.

Die Liste der *Objektstile* ist nicht für Anbieterinformationen verfügbar, wenn Sie eine kombinierte Smart Image Beschreibung und Anbieterinformation in einem einzelnen Rahmen eingestellt haben, indem Sie das Kontrollkästchen *Beschreibung und Anbieter kombinieren* in den Hauptoptionen aktivieren. In diesen Fällen wird der Objektstil in den Optionen für die Beschreibungsrahmen bei *Objektstil* eingestellt, da dieser dem kombinierten Textrahmen zugewiesen wird.

A Objektstil Versatzabstand Oben
B Objektstil Versatzabstand Links

Abbildung 3.2.2 b Ein Objektstil wird verwendet, um einen Versatzabstand, für den Rahmen der Anbieterinformation positioniert mit „Rechts (Unten ausrichten)“ zu erzeugen.

A Der selbe Objektstil: Versatzabstand Oben
B Versatzabstand Links

Abbildung 3.2.2 c Der selbe Objektstil, bei der Anbieterinformation positioniert mit der Option „Unten (Rechts ausrichten)“

Absatzformat
Wenn Sie ein vordefiniertes Absatzformat aus der Liste *Absatzformat* wählen, wird Smart Image dieses für alle nachfolgend erstellten Textrahmen für die Anbieterinformation verwenden.

Danach wird bei der Auswahl des Befehls *Anbieterinformation aktualisieren,* um die Metadaten für eine vorhandene Anbieterinformation zu aktualisieren, das aktuelle Absatzformat auch dem aktualisierten Text zugewiesen. Für weitere Informationen über die Aktualisierung von Inhalten lesen Sie *Abschnitt 4.5 Textrahmeninhalte aktualisieren*.

Abbildung 3.2.2 d unten zeigt ein Beispiel eines verwendeten Absatzformates. Ein Absatzformat wurde so definiert, dass der Text in „Versalien" mit einer Absatzlinie unter dem Text, um einen „Weiß auf Schwarz"-Effekt zu erzeugen. Eine negative *Standardbreite* (siehe *Abschnitt 3.2.1 Positionierungsoptionen – Standardbreite*) wurde eingestellt, um die Anbieterinformation über das Bild zu legen und die Anbieterinformation wurde Unten (Rechts ausgerichtet) positioniert:

Abbildung 3.2.2 d Ein Beispiel eines Absatzformates und „negative Standardbreite" auf den Rahmen der Anbieterinformation angewendet

Da alle Anbieterinformationsrahmen so erstellt werden, dass die Kante den Grafikrahmen berührt, möchten Sie sicherlich einen Einzug oder einen Grundlinienversatz beim Erstellen des Absatzformates für den Text Ihrer Anbieterinformation einrichten, damit der Text einen Versatzabstand vom Rahmen erhält. Eine andere Methode, dies zu erreichen ist ein Versatzabstand in einem Objektstil wie auf den vorigen Seiten in *Objektstil* beschrieben.

Eine tolle Möglichkeit die InDesign Textformatierungsoptionen für die Anbieterinformation und Beschreibungen zu nutzen, ist die Definition von verschachtelten Formaten im Absatzformat für Ihre Anbieterinformation (und/oder Beschreibung) und diese in Verbindung mit den Smart Image Elementen Präfix und Suffix zur Einstellung der „Bereichsmarkierung" für die Formatänderungen. Die Optionen *Text vor* und *Text nach* werden in *Abschnitt 3.2.3 Hinzugefügter Text Optionen*- beschrieben. Sie können auch verschachtelte Formate in Verbindung mit den *Trennzeichen* verwenden, wenn Sie die kombinierten Rahmen für Beschreibung/Anbieterinformation erstellen. Für weitere Informationen über kombinierte Rahmen für Beschreibung/Anbieterinformation lesen Sie *Abschnitt 3.1 Hauptoptionen*.

Wenn Sie kein Absatzformat für die Anbieterinformationen definiert haben, wird Smart Image Folgendes tun:

- Wenn Sie einen Objektstil für die Anbieterinformation festgelegt haben und dieser Objektstil ein darin definiertes Absatzformat verwendet, wird dieses Absatzformat zugewiesen.

- Wenn der Objektstil für die Anbieterinformation kein Absatzformat beinhaltet, wird die Anbieterinformation mit dem Absatzformat „[Einfacher Absatz]" formatiert.

- In kombinierten Textrahmen für Beschreibung und Anbieterinformation wird das Absatzformat der Beschreibung verwendet, es sei denn, dass die Anbieterinformation als separater Absatz eingerichtet wurde (siehe nächster Absatz).

Die Option *Absatzformat* ist nicht für Anbieterinformationen verfügbar, wenn Sie in Smart Image eingestellt haben, dass die Beschreibung und die Anbieterinformation in einem einzelnen Rahmen kombiniert werden soll,

indem Sie das Kontrollkästchen *Beschreibung und Anbieter kombinieren* in den Hauptoptionen aktivieren, und kein *Absatzumbruch* als Trennzeichen für die Unterteilung von Anbieterinformation und Beschreibung verwendet wird. Das liegt daran, dass die Anbieterinformation im selben Absatz wie die Beschreibung steht und so das aktuelle Absatzformat der Beschreibung verwendet.

Zeichenformat
Wenn Sie ein vordefiniertes Zeichenformat aus der Liste *Zeichenformat* wählen, wird Smart Image dieses für alle nachfolgend erstellten Textrahmen für die Anbieterinformation verwenden.

Danach wird bei der Auswahl des Befehls *Anbieterinformation aktualisieren,* um die Metadaten für eine vorhandene Anbieterinformation zu aktualisieren, das aktuelle Zeichenformat auch dem aktualisierten Text zugewiesen. Für weitere Informationen über die Aktualisierung von Inhalten lesen Sie *Abschnitt 4.5 Textrahmeninhalte aktualisieren*.

Die Verwendung der Option *Zeichenformat* ist eine schnelle Möglichkeit eine kleine Änderung zwischen der Beschreibung und der Anbieterinformation zu machen, wenn Sie Beschreibung und Anbieterinformation im selben Absatzformat verwenden möchten. Sie möchten beispielsweise Ihre Beschreibung und Anbieterinformation sehr ähnlich formatieren (vorzugsweise bei der Verwendung des gleichen Absatzformates) aber unterschiedliche Schriftschnitte oder Farben verwenden.

Die Funktion der Zeichenformate ist besonders nützlich, wenn Sie die Beschreibung und Anbieterinformation in einem einzelnen Textrahmen kombinieren und den Beschreibungstext in einem anderen Format verwenden möchten als den Text der Anbieterinformation. Für weitere Informationen über die Verwendung eines einzelnen Textrahmens lesen Sie *Abschnitt 3.1 Hauptoptionen*.

Wenn Sie die Einstellung *Zeichenformat* auf *Kein* eingestellt lassen, wird der Text entsprechend der Einstellung *Absatzformat* formatiert.

Wenn Sie verschachtelte Formate in Ihren Absatzformateinstellungen verwenden und Sie die Einstellung bei *Zeichenformat* auf *Kein* stehen lassen, wird der Text der Anbieterinformation in dem Zeichenformat des verschachtelten Formates formatiert. Wenn Sie allerdings an *beiden* Stellen ein Zeichenformat definieren, wird die Stileinstellung in den *Smart Image Voreinstellungen* angewendet *nachdem* das verschachtelte Format angewendet wurde. Das Ergebnis ist folgendes Verhalten:

- Wenn das Zeichenformat durch die Smart Image *Zeichenformat* Optionen nicht dem Zeichenformat im verschachtelten Format widerspricht, wird das Format aus dem verschachtelten Format beibehalten. Ein Beispiel: Wenn Ihr verschachteltes Format das Zeichenformat „fett“ definiert und Sie gleichzeitig in Smart Image das Zeichenformat mit „Großbuchstaben“ in den Optionen *Zeichenformat* einstellen, wird der Text fett und in Großbuchstaben eingesetzt.

- Wenn das Zeichenformat aus der Smart Image Option *Zeichenformat* nicht kompatibel mit dem Zeichenformat aus dem verschachtelten Format ist, wird dieses überschrieben. Ein Beispiel: Wenn Ihr verschachteltes Format das Zeichenformat „fett“ definiert und Sie gleichzeitig in Smart Image das Zeichenformat „kursiv“ in den Optionen *Zeichenformat* einstellen, wird der Text der Anbieterinformation in kursiv und nicht fett eingesetzt.

Für weitere Informationen über verschachtelte Formate lesen Sie die InDesign-Hilfe.

3.2.3 Hinzugefügter Text Optionen

Zwei weitere Optionen ermöglichen Ihnen das Hinzufügen von eigenem Text oder Sonderzeichen am Anfang und/oder Ende des Textes, der aus den Metadaten des Bildes für die Anbieterinformationen kommt:

- Text vor
- Text nach

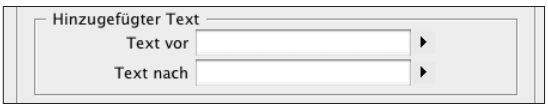


Abbildung 3.2.3 Smart Image Voreinstellungen: Hinzugefügter Text Optionen

Der Text, den Sie hier definieren wird in den Smart Image Textrahmen integriert, auch wenn ein Bild keine Metadaten enthält, womit Sie Ihre eigene Beschreibung und Anbieterinformation neben den standardmäßig hinzugefügten Texten eingeben können.

Präfix (Text vor)
Eine beliebige Folge von Zeichen, die Sie hier eingeben wird am Anfang des Textes der Anbieterinformation hinzugefügt.

Sie können direkt etwas in das Feld eingeben oder Sonderzeichen hinzufügen, indem Sie diese aus der Liste wählen, die mit einem Klick auf den Button rechts aufgerufen wird.

Diese Funktion könnte nützlich sein, in einem Beispiel wie dem Folgenden:

- Ihr Design verlangt eine Standardformulierung am Anfang der Anbieterinformation Ihrer Bilder wie beispielsweise ein Copyright-Symbol oder „Foto von:".

- Sie möchten diese Funktion eventuell als eine Art Trennmarkierung zwischen der Anbieterinformation und der Beschreibung verwenden, wenn Sie die Option *Beschreibung und Anbieter kombinieren* verwenden, beispielsweise als Leerraum mit fester Breite, ein Aufzählungszeichen oder ein Punkt gefolgt von einem Leerzeichen. Siehe auch *Abschnitt 3.1.2 Trennzeichen*.

- Sie könnten das Präfix-Feld verwenden, um sicherzustellen, dass ein spezielles Zeichen am Anfang der Anbieterinformation erscheint, das dann als Bereichsmarkierung in einem „verschachtelten Format" verwendet wird. (Für weitere Informationen über verschachtelte Formate lesen Sie die InDesign-Hilfe.)

Suffix (Text nach)
Das Suffix funktioniert auf die gleiche Weise wie das Präfix, nur das die Zeichen, die Sie in diesem Feld eingeben am Ende des Textes der Anbieterinformation eingesetzt werden.

3.3 Beschreibungsoptionen

Die Rahmenoptionen für die *Beschreibung* können bearbeitet werden, wenn Sie das Kontrollkästchen für *Beschreibung platzieren* in den Hauptoptionen des *Smart Image Voreinstellungsfensters* aktiviert haben.

Um die Optionen für die Beschreibung aufzurufen, klicken Sie in die *Rahmentypliste* unter den Hauptoptionen in den *Smart Image Voreinstellungen* und aktivieren *Beschreibung*.

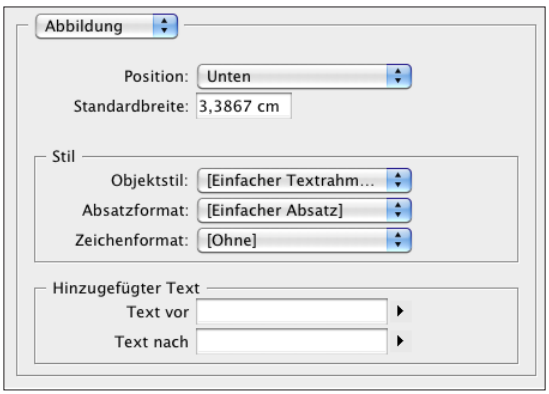


Abbildung 3.3 Smart Image Voreinstellungen: Beschreibungsoptionen

Wenn Sie Ihre Beschreibung und Anbieterinformation in einem einzelnen Rahmen kombinieren, werden die Optionen der *Beschreibung* auch für die *Position*, *Drehung*, und *Objektstileinstellungen* des daraus folgenden kombinierten Rahmens verwendet. Die *Absatzformat-Definition* für kombinierte Beschreibung/Anbieterinformation-Rahmen wird auch hier festgelegt, mit einer Ausnahme:

Wenn eine Beschreibung von einer Anbieterinformation mit einem Absatzumbruch getrennt wird, ist es möglich ein Absatzformat für die Anbieterinformation unabhängig in der Liste *Absatzformat* in den Optionen für Rahmen der *Anbieterinformation* einzurichten. In allen anderen Situationen wird die Beschreibung und die Anbieterinformation mit dem selben Absatzformat formatiert. Siehe *Abschnitt 3.1.2 Trennzeichen*.

Wenn Sie die Einstellungen der Optionen *Beschreibung* anwenden, werden diese beibehalten, auch wenn Sie anschließend die Erstellung von Beschreibungsrahmen deaktivieren. Das bedeutet beispielsweise, dass Sie temporär die Erstellung der Beschreibungsrahmen für ein bestimmtes Bild deaktivieren können, ohne dass Sie alle Formatierungseinstellungen verlieren, die Sie normalerweise verwenden. Sobald Sie das Kontrollkästchen *Beschreibung platzieren* wieder aktivieren, werden die letzten Einstellungen wiederhergestellt.

Alle Optionen werden in den folgenden Abschnitten beschrieben.

3.3.1 Positionierungsoptionen

Es gibt drei unterschiedliche Positionen, die für eine Beschreibung oder einen kombinierte Textrahmen Beschreibung/Anbieterinformation verwendet werden können:

Links
Diese Option wird den Textrahmen an der linken Seite des Bildes, das Sie platzieren, erzeugen. Seine vertikale Ausrichtung kann wie folgt definiert werden:

- Wenn Sie in Smart Image eingestellt haben, dass nur eine Beschreibung erstellt werden soll (anders ausgedrückt, Sie haben das Kontrollkästchen *Anbieter platzieren* nicht aktiviert), oder ein kombinierter Textrahmen für Beschreibung und Anbieterinformation, wird der Rahmen oben am Grafikrahmen ausgerichtet.

- Wenn Sie in Smart Image eingestellt haben, dass zwei separate Rahmen für Beschreibung und Anbieterinformation erstellt werden sollen und Sie die Position des Rahmens *Anbieterinformation* an irgendeine Position ausgenommen *Links (Oben ausrichten)* setzen, wird der Rahmen für die Beschreibung wieder an der oberen Ecke des Textrahmens ausgerichtet.

- Wenn Sie in Smart Image eingestellt haben, das Rahmen separat für Beschreibung und Anbieterinformation erstellt werden und Sie die Position des Rahmens der *Anbieterinformation* auf *Links (Oben ausrichten)* gesetzt haben, wird der Rahmen der Beschreibung mit der *unteren* Kante des Grafikrahmens ausgerichtet, um zu vermeiden, dass Beschreibung und Anbieterinformation übereinander liegen.

Rechts
Diese Option wird den Textrahmen an der rechten Seite des Bildes, das Sie platzieren, erzeugen. Seine vertikale Ausrichtung kann wie folgt definiert werden:

- Wenn Sie in Smart Image eingestellt haben, dass nur eine Beschreibung erstellt werden soll (anders ausgedrückt, Sie haben das Kontrollkästchen *Anbieter platzieren* nicht aktiviert), oder ein kombinierter Textrahmen für Beschreibung und Anbieterinformation, wird der Rahmen oben am Grafikrahmen ausgerichtet.

- Wenn Sie in Smart Image eingestellt haben, dass zwei separate Rahmen für Beschreibung und Anbieterinformation erstellt werden sollen und Sie die Position des Rahmens *Anbieterinformation* an irgendeine Position ausgenommen *Rechts (Oben ausrichten)* setzen, wird der Rahmen für die Beschreibung wieder an der oberen Ecke des Textrahmens ausgerichtet.

- Wenn Sie in Smart Image eingestellt haben, das Rahmen separat für Beschreibung und Anbieterinformation erstellt werden und Sie die Position des Rahmens der *Anbieterinformation* auf *Rechts (Oben ausrichten)* gesetzt haben, wird der Rahmen der Beschreibung mit der *unteren* Kante des Grafikrahmens ausgerichtet, um zu vermeiden, dass Beschreibung und Anbieterinformation übereinander liegen.

Unten
Diese Einstellung, die Standardeinstellung, wird Ihren Beschreibungsrahmen unter den Bildern erzeugen, die Sie platzieren und zwar in voller Breite der Bildrahmen.

Wie bei den Textrahmen der Anbieterinformation behält Smart Image die Ausrichtung, wenn Sie den Smart Image Grafikrahmen verschieben oder in der Größe ändern, solange Sie die Wirkung als „Anhang“ zwischen dem Grafikrahmen und der Beschreibung nicht aufheben.

Für weitere Informationen über das Trennen eines Smart Image Textrahmens von einem Grafikrahmen lesen Sie *Abschnitt 4.4 Trennen von Smart Image Textrahmen*.

Wenn Sie Ihren Beschreibungsrahmen auf „Unten“ für ein Bild stellen und Sie dem Rahmen der Anbieterinformation die selbe Position gegeben haben, wird die Beschreibung direkt unter der Anbieterinformation erscheinen.

Wenn Sie die Anordnung von Beschreibungen und Anbieterinformationen umkehren möchten, können Sie dies mit den folgenden Schritten tun:

Schritt 1. Aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Beschreibung und Anbieter kombinieren** in den Hauptoptionen (siehe *Abschnitt 3.1.1 Textrahmen Platzierungsoptionen – Beschreibung und Anbieter kombinieren*).

Schritt 2. Aktivieren Sie **Absatzumbruch** für die Option *Trennzeichen*. (Siehe *Abschnitt 3.1.2 Trennzeichen*).

Damit wird Ihre Beschreibung und Anbieterinformation in einem einzelnen Rahmen erscheinen, wobei die Anbieterinformation eine Zeile unter der Beschreibung steht. Wenn Sie den Abstand zwischen Beschreibung und Anbieterinformation ändern möchten, können Sie dies mit Hilfe der Funktion Abstand vor/Abstand nach im gewählten Absatzformat oder eventuell mit einem Grundlinienversatz tun.

Es gibt keine Möglichkeit Rahmen für die Smart Beschreibung zu drehen.

In allen anderen Funktionen wie *Positionierung* und *Standardbreite* arbeitet die Beschreibung in der gleichen Weise wie zuvor für Rahmen der Anbieterinformation beschrieben wurde. Siehe *Abschnitt 3.2.1 Positionierungsoptionen*.

3.3.2 Stiloptionen

Die *Stiloptionen* für Beschreibungstextrahmen funktionieren in der gleichen Weise wie für Anbieterinformationen, wie in *Abschnitt 3.2.2 Stiloptionen* beschrieben.

Bei einer kombinierten Beschreibung und Anbieterinformation wird das Absatzformat, das in den *Absatzformatoptionen* der Beschreibung definiert wurde, in den meisten Fällen für den gesamten kombinierten Text angewendet. Sie können nur dann ein anderes Absatzformat für den Teil der *Anbieterinformation* des Textes zuweisen, wenn die beiden Teile durch einen Absatzumbruch voneinander getrennt stehen. Siehe *Abschnitt 3.1.2 Trennzeichen*).

Wenn Sie einen kombinierten Rahmen für Beschreibung und Anbieterinformation verwenden, wird der Objektstil für den Textrahmen immer über die Optionen *Objektstil* des *Beschreibungsrahmens* der Smart Image Voreinstellungen gesteuert. Die Option *Objektstil* wird konsequenterweise in den Rahmenoptionen der *Anbieterinformation* deaktiviert.

Zeichenformatoptionen im Bereich der Beschreibungsrahmen werden nur für den Beschreibungstext allein verwendet, auch wenn Sie einen kombinierten Rahmen für Beschreibung und Anbieterinformation verwenden.

3.3.3 Optionen für Hinzugefügter Text für Beschreibungen

Die Optionen für das Präfix und Suffix für die Textrahmen der Beschreibung funktionieren genau auf die gleiche Weise wie für die Rahmen der Anbieterinformation, siehe *Abschnitt 3.2.3 Hinzugefügter Text Optionen*.

4. Verwendung von Smart Image

Smart Image arbeitet mit vorhandenen Grafikrahmen und Smart Textrahmen in Abhängigkeit der Eigenschaften der Rahmen in unterschiedlicher Weise. Nun werfen wir einen Blick auf einige der Funktionen, die Sie für die unterschiedlichen Typen von Grafikrahmen aufrufen können, und die verknüpften Beschreibungen und Anbieterinformationen bei der Verwendung von Smart Image.

Die folgenden Aufgaben werden umrissen. Bitte lesen Sie den Abschnitt, der für Ihre aktuelle Aufgabe passend ist.

4.1 Arbeiten mit leeren Grafikrahmen
4.2 Arbeiten mit Grafikrahmen, die bereits ein platziertes Bild enthalten
4.3 Verankerte Grafikrahmen
4.4 Smart Image Textrahmen trennen
4.5 Inhalte für Beschreibung und Anbieterinformation aktualisieren

Falls eine Referenz auf die Platzierung von Bildern in diesem Abschnitt verwendet wird, werden die Methoden (alle Methoden zur Platzierung können wie in *Kapitel 16, Arbeiten mit Bildern* beschrieben verwendet werden) hier nicht noch einmal dertailliert wiederholt.

4.1 Arbeiten mit leeren Grafikrahmen

Die Abschnitte auf den folgenden Seiten beschreiben, was passiert, wenn Sie verschiedene Funktionen auf einen Grafikrahmen anwenden, der aktuell kein platziertes Bild enthält.

4.1.1 Leere Grafikrahmen

Ein leerer Grafikrahmen ist einfach ein normaler InDesign Grafikrahmen ohne Bildinhalt und ohne angehängte Smart Image Textrahmen. Solche Rahmen werden normalerweise Grafikrahmen sein mit denen Smart Image nichts zu tun hat, aber das könnte in einer der folgenden Situationen anders sein:

- Ein Grafikrahmen, der zuvor mit einem Smart Image Textrahmen verknüpft war und Sie diesen Textrahmen anschließend gelöscht haben.

- Ein Grafikrahmen, der zuvor mit Smart Image Textrahmen verknüpft war, aber Sie haben diese anschließend getrennt. Die Textrahmen haben nun keine Verbindung mehr mit dem Grafikrahmen. Für weitere Informationen zum Trennen lesen Sie *Abschnitt 4.4 Trennen von Smart Image Textrahmen*.

Anschließend betrachten wir einige der Möglichkeiten, die Sie mit diesen Rahmen haben.

Platzieren von Bildern

Wenn Sie ein Bild in einen leeren Grafikrahmen platzieren, der noch keine verknüpften Smart Image Textrahmen hat, und Ihre Smart Image Voreinstellungen in dem Dokument festlegen, dass Beschreibungen und/oder Anbieterinformationen erstellt werden sollen, wird ein Smart Image Textrahmen, unter Verwendung der Metadaten des Bildes und der aktuell in den *Smart Image Voreinstellungen* definierten Positions- und Formatierungsoptionen, für das Bild erstellt.

Wenn Sie ein Bild aus einer Datei platzieren, das keine Metadaten für Beschreibung und/oder Anbieterinformation enthält, wird Smart Image dennoch Rahmen wie in den Voreinstellungen definiert erstellen, aber diese werden ohne Bildinformation erzeugt, auf die gleiche Art, wie es für Smart Image Textrahmen „Platzhalter" im nächsten Abschnitt beschrieben wird.

Für weitere Informationen zu den Smart Image Voreinstellungen lesen Sie *Abschnitt 3. Voreinstellungen*.

Hinzufügen von Platzhaltern für Smart Image Textrahmen

Sie möchten eventuelle Smart Image Textrahmen für Grafikrahmen erzeugen, die aktuell noch kein Bild darin platziert haben.

Einige Situationen, in denen Sie dies tun möchten, könnten folgende sein:

- Viele Vorlagen werden mit positionierten Grafikrahmen gestaltet, vorbereitet für die Platzierung für Bilddateien, wenn die Vorlagen aktuelle Dokumente werden. Als Teil Ihres Vorlagen-Designs möchten Sie eventuell die dazugehörenden Rahmen für Beschreibung und/oder Anbieterinformation hinzufügen, um eine Hilfe für die Vorschau des Designs zu haben oder damit Sie spezielle Formatierungen für diese Rahmen einrichten können oder um lediglich den Platz auszufüllen, damit ein anderer Benutzer diesen nicht falsch verwendet.

- Sie möchten eventuell spezielle Änderungen an den Rahmen für Beschreibung und/oder Anbieterinformation machen, bevor ein Bild verfügbar ist, oder im voraus einen Textinhalt schreiben.

- Sie würden gern die Rahmen für Beschreibung und/oder Anbieterinformation im voraus vorbereiten, um später sicher zu sein, das der Benutzer Ihres Dokuments nichts falsch macht, wenn er das Bild platzieren soll.

- Sie möchten gern das Layout auf einer Seite im Dokument komplettieren, bevor ein Bild für den Import fertig ist.

Aufgrund der Tatsache, dass Sie in diesen Fällen kein Bild zum Platzieren haben, können Sie nicht die normale Methode zur Erstellung der Smart Beschreibung und Anbieterinformationen verwenden, die das Platzieren einer Bilddatei wäre.

Stattdessen können Sie die folgenden Schritte verwenden:

Schritt 1. Verwenden Sie das Auswahlwerkzeug, aktivieren Sie den leeren Grafikrahmen und klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Rahmen, um das Kontextmenü des Rahmens aufzurufen.

Schritt 2. Wählen Sie aus dem Untermenü *Smart Image* am unteren Rand des Kontextmenüs den Befehl **Beschreibung und Anbieter hinzufügen**.

Smart Image Textrahmen werden entsprechend Ihrer aktuellen Smart Image Voreinstellungen erstellt.

Diese Platzhalter Smart Image Textrahmen werden die folgenden Eigenschaften haben:

- Die Textrahmen werden verschoben und in der Größe angepasst, wenn Sie den leeren Grafikrahmen verschieben und/oder in der Größe ändern, genau wie jeder andere Smart Image Textrahmen.

- Die Textrahmen werden entsprechend der Stildefinitionen in Ihren aktuellen Smart Image Voreinstellungen für das Dokument erzeugt. Daraus folgt, dass beim Schreiben Ihrer eigenen Beschreibung/Anbieterinformation in diese Rahmen, der Text entsprechend dieser Definitionen formatiert wird.

- Wenn Sie ein Präfix und Suffix für den Inhalt Ihrer Smart Image Textrahmen eingerichtet haben, werden diese eingefügt. Für weitere Informationen lesen Sie *Abschnitt 3.2.3 Hinzugefügter Text Optionen*.

- Wenn ein Benutzer ein Bild in einen leeren Smart Image Grafikrahmen platziert, wird eine Meldung aufgerufen, die Sie fragt, ob Sie die Beschreibungs- und Anbieterinformationsinhalte des Bildes verwenden möchten, das Sie platzieren. Lesen Sie weiter in *Abschnitt 4.1.2 Leere Bilder mit Smart Image Textrahmen*.

Wenn Sie Ihre Smart Image Voreinstellungen für das Dokument so eingestellt haben, dass keine Rahmen für Beschreibung und Anbieterinformation erstellt werden sollen, werden keine erstellt, was auch gilt, wenn Sie ein Bild in einen Grafikrahmen platzieren.

Für Details über die Vorgänge, wenn Sie den Befehl *Beschreibung und Anbieter hinzufügen* für einen Rahmen aufrufen, der bereits mindestens einen verknüpften Smart Image Textrahmen hat, lesen Sie *Abschnitt 4.1.2, Leere Bilder mit Smart Image Textrahmen – Hinzufügen weiterer Smart Image Textrahmen*.

Sobald Sie einen Platzhalter Textrahmen hinzugefügt haben, werden die leeren Smart Image Rahmen sich wie in den nächsten Abschnitten beschrieben verhalten.

4.1.2 Leere Bilder mit Smart Image Textrahmen

Sie könnten einen Grafikrahmen haben, der bereits einen oder mehrere Smart Image Textrahmen hat, aber dieser Smart Image Grafikrahmen hat noch kein platziertes Bild.

Dies könnte in den folgenden Situationen vorkommen:

- Sie (oder jemand anderes) könnte eventuell für einen leeren Grafikrahmen Platzhalter Smart Image Textrahmen erstellt haben, wie in *Abschnitt 4.1.1, Leere Grafikrahmen – Hinzufügen von Platzhalter Smart Image Textrahmen*.

- Der Bildinhalt eines Smart Image Grafikrahmens könnte gelöscht worden sein, nachdem die Smart Image Textrahmen erstellt wurden.

Anschließend werden wir einige der Funktionen erklären, die Sie für Grafikrahmen ohne Inhalt mit angehängten Smart Image Textrahmen verwenden können.

Platzieren von Bildern

Wenn Sie eine Bilddatei in einen leeren Grafikrahmen platzieren, der einen oder mehrere angehängte Smart Image Textrahmen hat, wird Smart Image das folgende Dialogfenster für Sie aufrufen:

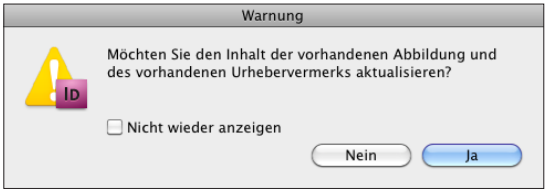


Abbildung 4.1.2a Eine Meldung wird aufgerufen, wenn Sie ein Bild in einen Smart Image Grafikrahmen platzieren.

Sie haben folgende Wahl:

Ja

Wenn Sie auf Ja klicken, wird Smart Image die vorhandenen Smart Image Textrahmen mit den Metadaten der aktuell platzierten Bilddatei füllen. Alle Objektstile, Präfixe, Suffixe und Trennzeichen werden wie in den Smart Image Voreinstellungen des Dokuments definiert angewendet. (Für weitere Informationen über diese Voreinstellungen lesen Sie *Abschnitt 3. Voreinstellungen*.)

Weiterhin, wenn Sie *Ja* wählen und Ihr Smart Image Grafikrahmen aktuell nur *entweder* einen Beschreibungsrahmen oder Anbieterrahmen hat und Ihre Smart Image Voreinstellungen verlangen, dass beide Elemente Beschreibung *und* Anbieterinformation platziert werden sollen, wird Smart Image einen zusätzlichen Smart Image Textrahmen erstellen und diesen mit den Metadaten der Bilddatei füllen.

Wenn Sie bereits beide Rahmen Beschreibung und Anbieterinformation haben aber Ihre Smart Image Voreinstellungen nun festlegen, dass nur einer erstellt werden soll, wird Smart Image den vorhandenen Rahmen nicht entfernen.

Sie werden immer dann *Ja* wählen, wenn beispielsweise folgende Fälle eintreten:

- Ihre vorhandenen Smart Image Textrahmen sind leer, wie im Fall eines „Platzhalter" Smart Image Textrahmens, beschrieben in *Abschnitt 4.1.1, Leere Grafikrahmen – Hinzufügen von Platzhalter Smart Image Textrahmen*.

- Sie haben Inhalte in Ihren Smart Image Textrahmen, aber diese sind nicht passend für das Bild, das Sie nun platzieren.

- Sie haben unbeabsichtigt entweder einen Beschreibungs- oder einen Anbieterinformationsrahmen gelöscht oder getrennt und möchten diesen wiederherstellen, indem die Metadaten des nun platzierten Bildes verwendet werden.

Nein
Wenn Sie *Nein* wählen, wird das Bild platziert, ohne dass es eine Auswirkung auf die angehängten Smart Image Textrahmen hat und ohne irgendwelche zusätzlichen Textrahmen zu erstellen. Sie möchten diese Option eventuell verwenden, wenn Sie bereits einen Bildtext für das fehlende Bild geschrieben und formatiert haben.

Nach dem Platzieren eines Bildes sind Sie eventuell nicht glücklich mit den Smart Image Textrahmen, wie sie jetzt sind, dann können Sie entweder die Rahmen manuell bearbeiten oder diese neu erstellen. Für weitere Informationen zum Neu-Erstellen lesen Sie *Abschnitt 4.2.2 Bilder mit Smart Image Textrahmen – Ersetzen der Smart Image Textrahmen*.

Sie werden keine Meldung sehen, wenn Sie ein Bild in einen Grafikrahmen platzieren, der keine angehängten Smart Image Textrahmen hat. Diese Situation wird in *Abschnitt 4.1.1 Leere Grafikrahmen – Platzieren von Bildern* beschrieben.

Nicht mehr anzeigen
Wenn Sie das Kontrollkästchen *Nicht mehr anzeigen* aktivieren bevor Sie auf *Ja* oder *Nein* klicken, wird Smart Image diesen Dialog das nächste Mal nicht anzeigen, wenn Sie ein Bild platzieren. Stattdessen wird automatisch ausgeführt was Sie gewählt haben als Sie *Nicht mehr anzeigen* aktiviert hatten.

Hinzufügen weiterer Smart Image Textrahmen
Wenn Sie mit einem leeren Grafikrahmen arbeiten, der bereits einen angehängten Smart Image Textrahmen hat, können Sie nur einen anderen Typ von Smart Image Textrahmen hinzufügen. Es ist nicht möglich zwei Smart Image Textrahmen des selben Typs an einen einzelnen Grafikrahmen anzuhängen. Gleichfalls ist es nicht möglich weitere Rahmen an Smart Images anzufügen, die einen kombinierten Rahmen für Beschreibung und Anbieterinformation verwenden.

Falls also ihr leerer Grafikrahmen eine angehängte Beschreibung hat, können Sie einen separaten Rahmen für die Anbieterinformation hinzufügen, aber keinen Rahmen eines anderen Typs. Wenn aber Ihr Grafikrahmen eine angehängte Anbieterinformation hat, können Sie nur einen separaten Rahmen für die Beschreibung hinzufügen.

Um dies zu erreichen, vergewissern Sie sich, dass Ihre Smart Image Voreinstellungen so eingestellt sind, dass der gewünschte Rahmentyp erstellt wird. Dann folgen Sie den Schritten, die für *Hinzufügen von Platzhalter Smart Image Textrahmen* beschrieben wurden. Der Menübefehl *Hinzufügen…* wird den Rahmentyp, der nicht bereits an das Bild angehängt wurde anzeigen.

Ein Beispiel: Wenn Ihr Grafikrahmen bereits eine angehängte Beschreibung hat, wird das Untermenü Smart Image die Befehle *Anbieter hinzufügen*, *Beschreibung aktualisieren* und *Beschreibung trennen* enthalten.

Der Befehl Anbieter hinzufügen (oder der Befehl Beschreibung hinzufügen, wenn Ihr Rahmen bereits eine Smart Anbieterinformation hat) wird den fehlenden Rahmen als „Platzhalter“ unter Verwendung der aktuellen Einstellungen der *Smart Image Voreinstellungen* erstellen.

Smart Image wird keinen existierenden Rahmen des selben Typs ersetzen und Sie müssen sich keine Sorgen machen, dass die Befehle *Beschreibung und/oder Anbieter hinzufügen* dazu führen könnten Ihre vorhandenen Texte zu überschreiben.

Wenn auf der anderen Seite, Sie aber einen existierenden Smart Image Textrahmen ersetzen möchten, lesen Sie *Abschnitt 4.1.2, Leere Bilder mit Smart Image Textrahmen – Ersetzen vorhandener Smart Image Textrahmen*.

Der Menübefehl *Beschreibung und/oder Anbieter hinzufügen* ist nicht verfügbar, wenn Sie einen Smart Image Grafikrahmen aktivieren, der bereits beide Rahmen für Beschreibung und Anbieterinformation angehängt hat.

Ersetzen von vorhandenen Textrahmen
Sie könnten einen leeren Grafikrahmen neu erstellen, um neue „Platzhalter"-Textrahmen zu erstellen. Dies könnte möglicherweise aus einem oder mehreren der nachfolgend genannten Gründe passieren:

- Sie haben die Smart Image Voreinstellungen des Dokuments geändert, um eine andere Position, Breite oder einen anderen Objektstil zu verwenden und möchten diese Voreinstellungen für das aktuelle Smart Image verwenden.

- Sie haben die Smart Image Voreinstellungen des Dokuments geändert, um verschiedene *Typen* von Smart Image Textrahmen zu erzeugen. Sie haben beispielsweise gerade separate Rahmen für Beschreibung und Anbieterinformation in der Datei, möchten aber nun einen kombinierten Rahmen für Beschreibung und Anbieterinformation.

Sie können keinen Smart Image Textrahmen hinzufügen, wenn dem Grafikrahmen bereits einen Textrahmen des selben Typs angehängt wurde. Daher müssen Sie zuerst den/die Textrahmen identifizieren, den/die Sie ersetzen möchten und diese vom Grafikrahmen trennen.

Wenn Sie vorhaben den/die alten Textrahmen zu löschen, führen Sie folgende Schritte aus:

Schritt 1. Verwenden Sie das Auswahlwerkzeug, klicken Sie auf den/die Textrahmen, den/die Sie löschen möchten.

Schritt 2. Löschen Sie den/die Rahmen wie sonst auch in InDesign.

Schritt 3. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Grafikrahmen. Sie werden einen der folgenden Befehle im Untermenü Smart Image des Kontextmenüs finden:

- *Beschreibung und Anbieterinformation hinzufügen,* wenn Sie keinen Smart Image Textrahmen mehr am Bild angehängt haben.

- *Beschreibung hinzufügen,* wenn Sie aktuell nur eine Anbieterinformation am Bild angehängt haben.

- *Anbieter hinzufügen,* wenn Sie aktuell nur eine Beschreibung oder einen kombinierten Rahmen für Beschreibung und Anbieterinformationen am Bild angehängt haben.

Schritt 4. Wählen Sie den Befehl, um die Platzhalter zum Rahmen hinzuzufügen. Er wird unter Verwendung der aktuellen Smart Image Voreinstellungen erzeugt.

Falls Sie dennoch Ihre alten Textrahmen aus irgendeinem Grund erhalten möchten, werden Sie diese vom Grafikrahmen „trennen" müssen, bevor Sie irgendwelche neuen Rahmen des selben Typs erstellen können. Für weitere Informationen über das Trennen lesen Sie *Trennen von Smart Image Textrahmen* im folgenden Text.

Sobald Sie die alten Rahmen getrennt haben, können Sie den Menübefehl *Beschreibung und/oder Anbieter hinzufügen* verwenden.

- Wenn Sie alle Smart Image Textrahmen vom Grafikrahmen getrennt haben, lesen Sie *Abschnitt 4.1.1, Leere Grafikrahmen – Hinzufügen von Platzhalter Smart Image Textrahmen*.

- Wenn der Grafikrahmen immer noch einen Smart Image Textrahmen hat, lesen Sie *Hinzufügen weiterer Smart Image Textrahmen*.

Löschen von Smart Image Textrahmen

Sie möchten eventuell einen Smart Image Textrahmen für einen leeren Grafikrahmen löschen, weil Sie diesen neu erstellen möchten, mit veränderten Smart Image Voreinstellungen oder weil Sie diesen Rahmen nicht mehr benötigen.

Sie können Smart Image Textrahmen genau wie jeden anderen Rahmen in InDesign löschen: Aktivieren Sie diese Rahmen mit dem Auswahlwerkzeug und drücken Sie die Löschtaste oder Entfernen-Taste.

Sobald Smart Image Textrahmen erst einmal gelöscht wurden, können Sie diese neu erstellen, indem Sie die Menübefehle *Beschreibung und/oder Anbieter hinzufügen* wie im vorigen Abschnitt beschrieben verwenden, oder indem Sie ein Bild in den Grafikrahmen platzieren. Die Textrahmen werden natürlich nur erstellt, wenn die aktuellen Smart Image Voreinstellungen des Dokuments festlegen, dass der gewünschte Rahmentyp erstellt werden soll. Der/die Rahmen werden mit Ihren aktuellen Smart Image Voreinstellungen für Position und Inhaltsformatierung erzeugt.

Trennen von Smart Image Textrahmen

Sie möchten eventuell einen Smart Image Textrahmen von einem leeren Grafikrahmen trennen, weil einer der folgenden Gründe vorliegt:

- Sie möchten nicht mehr, dass der Textrahmen mit dem Grafikrahmen verknüpft ist.
- Sie haben eine Beschreibung in diesen Textrahmen geschrieben und möchten vermeiden, dass dieser Text überschrieben wird, wenn jemand ein Bild in den Grafikrahmen platziert. (Bedenken Sie, dass jemand nur mit Absicht den Inhalt eines angehängten Rahmen überschreiben kann.)
- Sie möchten einen neuen Smart Image Textrahmen des selben Typs erstellen, indem Sie die aktuell festgelegten Smart Image Voreinstellungen verwenden. Möglicherweise haben Sie diese Voreinstellungen geändert und möchten den Effekt sehen, ohne den alten Rahmen durch Löschen zu verlieren.

Der Befehl zum Trennen eines Smart Image Textrahmens ist im Kontextmenü von Smart Image Grafikrahmen und Smart Image Textrahmen verfügbar. Für weitere Details zu dieser Funktion lesen Sie *Abschnitt 4.2.2, Bilder mit Image Textrahmen – Trennen von Smart Image Textrahmen*.

Wurde ein Smart Image Textrahmen einmal von einem leeren Grafikrahmen getrennt, ist dieser in keiner Weise mehr mit dem Grafikrahmen verbunden. Das bedeutet, Sie können, wenn Sie möchten, einen neuen „Platzhalter“ Smart Image Textrahmen dieses Rahmentyps (Beschreibung, Anbieterinformation, kombinierte Beschreibung/Anbieterinformation) erstellen, indem Sie den Menübefehl *Beschreibung und/oder Anbieter hinzufügen* verwenden (siehe *Abschnitt 4.1.1 Leere Grafikrahmen – Hinzufügen von Platzhalter Smart Image Textrahmen*). Der/Die neuen Platzhalterrahmen werden erstellt, wobei die aktuell festgelegten Smart Image Voreinstellungen in Ihrem Dokument verwendet werden.

4.2 Grafikrahmen mit Bildinhalt

Dieser Abschnitt beschreibt, was passiert wenn Sie verschiedene Funktionen für Grafikrahmen aufrufen, die bereits ein platziertes Bild enthalten. (Für leere Grafikrahmen lesen Sie bitte *Abschnitt 4.1 Arbeiten mit leeren Grafikrahmen*.)

4.2.1 Bilder ohne Smart Image Textrahmen

Es kann sein, dass Sie Smart Image für Bilder verwenden möchten, die bereits platziert wurden aber noch keine verknüpften Smart Image Textrahmen an ihrem Grafikrahmen haben.

Solche Rahmen könnten folgende sein:

- Bilder, die ohne die Verwendung von Smart Image platziert wurden.
- Bilder, die in einen Grafikrahmen innen eingefügt statt platziert wurden.
- Bilder, die platziert wurden, als Smart Image so eingestellt war, dass keine Smart Image Textrahmen erstellt wurden.
- Bilder, deren Smart Image Textrahmen getrennt wurden.
- Bilder, deren Smart Image Textrahmen gelöscht wurden.

Im folgenden Text betrachten wir einige der Funktionen, die Sie für diese Rahmen verwenden können.

Platzieren neuer Bilder
Wenn Sie ein aktuelles Bild in einem Grafikrahmen ersetzen, der gerade keine angehängten Smart Image Textrahmen hat, wird Smart Image alle Textrahmen erstellen, die aktuell in den Smart Image Voreinstellungen des Dokuments zum Erstellen definiert wurden. Die Smart Image Textrahmen werden entsprechend der aktuellen Einstellungen positioniert und formatiert und mit den Inhalten der Metadaten des neu platzierten Bildes gefüllt.

Wenn das neue Bild keine Metadaten für Beschreibung und/oder Anbieterinformation enthält, werden die Smart Image Textrahmen ohne diese Bildinformation erstellt aber den Präfix- oder Suffixtext enthalten und alle Formatierungseinstellungen der Smart Image Voreinstellungen des Dokuments erhalten. Siehe *Abschnitt 3. Voreinstellungen*.

Befehl Verknüpfung aktualisieren verwenden
Wenn Sie ein Bild aktivieren, das keine angehängten Smart Image Textrahmen hat und dann den Befehl *Verknüpfung aktualisieren* aus dem Menü des Bedienfeldes *Verknüpfungen* aufrufen, wird das Bild im Grafikrahmen aktualisiert, aber Smart Image wird keine Smart Image Textrahmen platzieren.

Erneut verknüpfen… Option verwenden
Wenn Sie ein Bild aktivieren, das keine angehängten Smart Image Textrahmen hat, und dann den Befehl *Erneut verknüpfen…* aus dem Bedienfeld *Verknüpfungen* oder über das Dialogfenster *Verknüpfungsinformationen (*aufgerufen aus dem Bedienfeldmenü des Bedienfeldes *Verknüpfungen)* verwenden, wird Smart Image auf die gleiche Weise reagieren, wie beim Verwenden des Befehls *Platzieren*, um das aktuelle Bild zu ersetzen. Siehe *Platzieren neuer Bilder*.

Smart Image Textrahmen hinzufügen
Sie können Smart Image verwenden, um Smart Image Texte für Grafikrahmen zu erstellen, die bereits einen Bildinhalt haben. Sie müssen das Bild nicht noch einmal in den Rahmen platzieren.

Um dies zu erreichen, werden Sie die selben Funktionen verwenden, wie in *Abschnitt 4.1.1, Leere Grafikrahmen – Hinzufügen von Platzhalter Smart Image Textrahmen* beschrieben, aber in diesem Fall wird Smart Image auch die Textrahmen mit dem Inhalt der Metadaten des Bildes füllen.

Der Vorgang des Erstellens eines Smart Image Textrahmens für ein vorhandenes Bild ist folgender:

Schritt 1. Verwenden Sie das Auswahlwerkzeug, aktivieren Sie den Grafikrahmen und klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Rahmen, um das Kontextmenü des Rahmens aufzurufen.

Schritt 2. Wählen Sie aus dem Untermenü *Smart Image* am unteren Rand des Kontextmenüs den Befehl **Beschreibung und Anbieter hinzufügen**.

Smart Image wird neue Beschreibungs- und/oder Anbieterinformationsrahmen für das Bild, unter Verwendung der aktuellen in den Voreinstellungen festgelegten Einstellungen. Diese Rahmen werden mit den Informationen aus den Bilddatei-Metadaten für Beschreibung und/oder Anbieterinformation gefüllt.

Wenn Sie tatsächlich bereits einen Smart Image Textrahmen an das Bild angehängt haben, wird dieser nicht überschrieben. Diese Situation wird in *Abschnitt 4.2.2, Bilder mit Smart Image Textrahmen – Hinzufügen weiterer Smart Image Textrahmen* beschrieben.

4.2.2 Bilder mit Smart Image Textrahmen

Bilder werden unter den folgenden Umständen immer bereits Smart Image Textrahmen angehängt haben:

- Sie platzieren ein Bild in einen vorhandenen Grafikrahmen und Ihre Smart Image Voreinstellungen des Dokuments legen fest, dass ein Beschreibungsrahmen, ein Rahmen für die Anbieterinformation, beide Rahmen oder ein kombinierter Rahmen für Beschreibung und Anbieterinformation erstellt werden soll. (Siehe beispielsweise *Abschnitt 4.1.1, Leere Grafikrahmen – Platzieren von Bildern* für diese Situation.)

- Sie verwenden den Befehl *Beschreibung und Anbieter hinzufügen* aus dem Kontextmenü des Grafikrahmens. (Siehe beispielsweise *Abschnitt 4.2.1, Bilder ohne Smart Image Textrahmen – Hinzufügen von Smart Image Textrahmen*.)

Als Nächstes betrachten wir die verschiedenen Methoden, diesen Typ von Smart Image Rahmen zu verwenden.

Wenn Sie vorher die Smart Image Textrahmen von einem Bild getrennt haben, betrachtet Smart Image diese Textrahmen nicht länger als zum Bild zugehörig. Daher ist Ihre Situation eher wie in *Abschnitt 4.2.1 Bilder ohne Smart Image Textrahmen* beschrieben.

Platzieren neuer Bilder

Eventuell möchten Sie die Bilddatei für einen Smart Image Grafikrahmen ersetzen, der bereits angehängte Smart Image Textrahmen hat. Einige mögliche Gründe schließen die nachfolgend aufgeführten ein:

- Sie ersetzen ein niedrigaufgelöstes „Layoutbild“ durch die echte hochaufgelöste Datei.

- Sie haben unbeabsichtigt den Inhalt des Grafikrahmens gelöscht.

- Sie haben sich für ein anderes Bild entschieden.

Wenn Sie ein Bild in einen Rahmen platzieren, der bereits angehängte Smart Image Textrahmen hat, wird Smart Image diese Meldung aufrufen:

Abbildung 4.2.2a Dargestellte Meldung, wenn Sie ein Bild in einen Smart Image Grafikrahmen platzieren

Sie haben die folgende Wahl.

Ja

Wenn Sie auf *Ja* klicken, wird Smart Image den Inhalt der vorhandenen Smart Image Textrahmen mit den Metadaten der neuen platzierten Bilddatei überschreiben. Alle zugewiesenen Stile, Präfixe, Suffixe und Trennzeichen werden wie in den Smart Image Voreinstellungen des Dokuments festgelegt angewendet. (Für weitere Informationen über diese Voreinstellungen lesen Sie *Abschnitt 3. Voreinstellungen*.)

Weiterhin, wenn Sie *Ja* wählen und Ihr Smart Image Grafikrahmen aktuell *nur einen* Beschreibungsrahmen oder Anbieterrahmen hat und Ihre Smart Image Voreinstellungen verlangen, dass beide Elemente Beschreibung und Anbieterinformation platziert werden sollen, wird Smart Image den fehlenden Smart Image Textrahmen erstellen und diesen mit den Metadaten der Bilddatei füllen.

Sie werden immer dann *Ja* wählen, wenn beispielsweise folgende Fälle eintreten,

- Sie haben Inhalte in Ihren Smart Image Textrahmen, aber diese sind nicht passend für das neue Bild.

- Sie haben unbeabsichtigt entweder einen Beschreibungs- oder einen Anbieterinformationsrahmen gelöscht oder getrennt und möchten diesen wiederherstellen, indem die Metadaten des nun platzierten Bildes verwendet werden.

Wenn Sie einfach den Inhalt der aktuellen Textrahmen aktualisieren möchten aber nicht möchten, dass Smart Image zusätzliche Rahmen erstellt, können Sie entweder *Ja* wählen und danach die zusätzlichen Rahmen löschen oder Sie können *Nein* (siehe unten) wählen und danach den Textrahmeninhalt aktualisieren (siehe *Abschnitt 4.5 Textrahmeninhalte aktualisieren*).

Nein
Wenn Sie *Nein* wählen, wird das Bild platziert, ohne dass es eine Auswirkung auf die angehängten Smart Image Textrahmen hat und ohne irgendwelche zusätzlichen Textrahmen zu erstellen. Sie möchten diese Option eventuell verwenden, wenn Sie bereits einen passenden Bildtext für das jetzt platzierte Bild geschrieben haben.

Wenn Sie für ein Bild zusätzliche Textrahmen hinzufügen möchten, aber nicht möchten, dass der vorhandene Inhalt überschrieben wird, beispielsweise wenn Sie bereits eine gute Beschreibung haben und eine Anbieterinformation vom Bild hinzufügen möchten, wählen Sie *Nein* in diesem Dialog, und nachdem Sie das Bild platziert haben fügen Sie die zusätzlichen Rahmen wie in *Abschnitt 4.1.2 Leere Bilder mit Smart Image Textrahmen – Hinzufügen weiterer Smart Image Textrahmen* beschrieben hinzu.

Nicht mehr anzeigen
Wenn Sie das Kontrollkästchen *Nicht mehr anzeigen* aktivieren bevor Sie auf *Ja* oder *Nein* klicken, wird Smart Image diesen Dialog das nächste Mal nicht anzeigen, wenn Sie ein Bild platzieren. Stattdessen wird automatisch ausgeführt was Sie gewählt haben als Sie *Nicht mehr anzeigen* aktiviert hatten.

Befehl Verknüpfung aktualisieren verwenden
Wenn Sie ein Bild aktivieren, das keine angehängten Smart Image Textrahmen hat und dann den Befehl *Verknüpfung aktualisieren* aus dem Menü des Bedienfeldes *Verknüpfungen* aufrufen, wird das Bild im Grafikrahmen aktualisiert, aber Smart Image wird keine Smart Image Textrahmen platzieren oder den Inhalt vorhandener Rahmen für Beschreibungen und/oder Anbieterinformationen ändern.

Falls Sie, nachdem Sie dies getan haben, die Bild-Metadaten des aktualisierten Bildes in Ihren Smart Image Textrahmen importieren möchten, können Sie dies mit dem Befehl *Beschreibung und/oder Anbieter aktualisieren* aus dem Kontextmenü erreichen, der in *Abschnitt 4.5 Textrahmeninhalte aktualisieren* beschrieben wird.

Erneut verknüpfen… Option verwenden
Wenn Sie ein Bild aktivieren, das keine angehängten Smart Image Textrahmen hat und dann den Befehl *Erneut verknüpfen…* wählen, entweder über das Bedienfeld *Verknüpfungen* oder über das Dialogfenster *Verknüpfungsinformationen,* aufgerufen aus dem Bedienfeldmenü des Bedienfeldes *Verknüpfungen,* wird Smart Image auf die gleiche Weise reagieren, wie beim *Platzieren neuer Bilder*.

Bilder löschen
Wenn Sie einen Smart Image Grafikrahmen *selbst* löschen, werden alle angehängten Smart Image Textrahmen ebenfalls gelöscht.

Wenn Sie einen Grafikrahmen löschen aber die daran angehängten Textrahmen erhalten möchten, können Sie dies erreichen, indem Sie diese vom Bild trennen. Siehe *Abschnitt 4.4 Trennen von Smart Image Textrahmen*. Wurde ein Smart Image Textrahmen von einem Grafikrahmen getrennt, ist er nicht mehr mit diesem verbunden und nicht betroffen, wenn Sie den Grafikrahmen löschen.

Wenn Sie den Bildinhalt eines Smart Image Grafikrahmens löschen und einen leeren Rahmen stehen lassen, bleiben die angehängten Smart Image Textrahmen unbeeinflusst. Allerdings sind die Menübefehle *Beschreibung und/oder Anbieter aktualisieren* für diese Rahmen nicht mehr verfügbar.

Weitere Smart Image Textrahmen hinzufügen
Sie könnten ein Smart Image Bild haben, das nur einen Typ der Smart Image Textrahmen hat und Sie möchten den anderen Typ auch hinzufügen.

Es ist nur möglich einen Smart Image Textrahmen eines anderen Typs (d. h. Beschreibung, Anbieterinformation oder kombinierte Beschreibung/Anbieterinformation) hinzuzufügen. Es ist nicht möglich zwei Smart Image Textrahmen des selben Typs an ein einzelnes Bild anzuhängen. Ebenso ist es nicht möglich weitere Rahmen für Smart Images hinzuzufügen, die kombinierte Rahmen für Beschreibung und Anbieterinformation sind.

Anders ausgedrückt, wenn Ihr Smart Image Grafikrahmen bereits eine Smart Beschreibung hat, können Sie eine separate Smart Anbieterinformation hinzufügen, aber keinen anderen Rahmentyp. Wobei, wenn Ihr Grafikrahmen eine Smart Anbieterinformation hat, können Sie eine Smart Beschreibung hinzufügen.

Um einen weiteren Rahmen hinzufügen, stellen Sie sicher, dass Ihre Smart Image Voreinstellungen so eingestellt sind, dass der benötigte Rahmentyp erstellt wird, dann führen Sie die selben Arbeitsschritte aus wie in *Abschnitt 4.2.1, Bilder ohne Smart Image Textrahmen – Hinzufügen von Smart Image Textrahmen* beschrieben werden. Die Schritte sind wie nachfolgend beschrieben:

Schritt 1. Aktivieren Sie den Grafikrahmen und klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Rahmen, um das Kontextmenü aufzurufen.

Schritt 2. Wählen Sie aus dem Untermenü *Smart Image* am unteren Rand des Kontextmenüs den Befehl **Beschreibung hinzufügen** (wenn Sie bereits einen Rahmen für die Anbieterinformation haben) oder **Anbieter hinzufügen** (wenn Sie bereits einen Rahmen für die Beschreibung haben).

Smart Image erstellt einen neuen Rahmen und verwendet die aktuellen Smart Image Voreinstellungen der Datei.

Smart Image wird keinen vorhandenen Rahmen des selben Typs ersetzen, daher müssen Sie sich keine Sorgen machen, dass mit dem Befehl *Beschreibung und/oder Anbieter hinzufügen* Ihr vorhandener Text überschrieben wird.

Falls Sie, andererseits, einen vorhandenen Smart Image Textrahmen ersetzen möchten, lesen Sie bitte den nächsten Abschnitt.

Der Menübefehl *Beschreibung und/oder Anbieter hinzufügen* ist nicht für Smart Image Grafikrahmen verfügbar, die bereits beide angehängte Rahmen für eine Beschreibung und eine Anbieterinformation haben.

Ersetzen von vorhandenen Smart Textrahmen
Sie möchten eventuell einen Smart Image Textrahmen eines Bildes durch Ersetzen des/der aktuellen Rahmen ändern. Dies könnte möglicherweise aus einem oder mehreren der folgenden Gründe geschehen:

- Sie haben die Smart Image Voreinstellungen des Dokuments geändert, um eine andere Position, Breite oder einen anderen Objektstil zu verwenden und möchten diese Voreinstellungen für das aktuelle Smart Image verwenden.

- Sie haben die Smart Image Voreinstellungen des Dokuments geändert, um andere *Typen* von Smart Image Textrahmen zu erzeugen.

Sie haben beispielsweise gerade separate Rahmen für Beschreibung und Anbieterinformation in der Datei, möchten aber nun einen kombinierten Rahmen für Beschreibung und Anbieterinformation.

- Die vorhandenen Smart Image Textrahmen wurden verschoben, in der Größe geändert oder anders im Format auf ungewünschte Weise geändert, und Sie möchten diese in die festgelegten Einstellungen Ihrer Smart Image Voreinstellungen zurücksetzen.

- Sie haben unabsichtlich einen oder beide Smart Image Textrahmen des Grafikrahmens gelöscht.

- Sie haben eine oder beide Smart Image Textrahmen getrennt, so dass Sie deren Inhalt aus den Bild-Metadaten nicht mehr aktualisieren können. Sie möchten die Smart Image Textrahmen neu erstellen, um diesen Inhalt wieder im Zugriff zu haben.

Sie können einen Smart Image Textrahmen des selben Typs nicht zu einem Bild hinzufügen, der bereits an den Grafikrahmen angehängt ist. Also müssen Sie zuerst den/die Textrahmen, die Sie ersetzen möchten, vom Grafikrahmen trennen.

Wenn Sie vorhaben den/die alten Textrahmen zu löschen, machen Sie bitte Folgendes:

Schritt 1. Verwenden Sie das Auswahlwerkzeug, klicken Sie auf den/die Textrahmen, die Sie löschen möchten.

Schritt 2. Löschen Sie den/die Rahmen wie sonst auch in InDesign.

Schritt 3. Klicken Sie auf den Grafikrahmen.

Schritt 4. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Rahmen und wählen Sie den Befehl **Beschreibung und/oder Anbieter hinzufügen** aus dem Untermenü Smart Image des Kontextmenüs wie in *Hinzufügen weiterer Smart Image Textrahmen* beschrieben.

Falls Sie dennoch Ihre alten Textrahmen *erhalten* möchten, werden Sie diese vom Grafikrahmen „trennen" müssen, bevor Sie irgendwelche neuen Rahmen des selben Typs erstellen können. Für weitere Informationen über das Trennen lesen Sie *Abschnitt 4.4 Trennen von Smart Image Textrahmen*. Sobald Sie die alten Rahmen getrennt haben, können Sie den Menübefehl *Beschreibung und/oder Anbieter hinzufügen* verwenden:

- Wenn sie *alle* Smart Image Textrahmen vom Bild getrennt haben, lesen Sie *Abschnitt 4.2.1 Bilder ohne Smart Image Textrahmen – Hinzufügen von Smart Image Textrahmen*.

- Wenn der Grafikrahmen immer noch einen Smart Image Textrahmen angehängt hat, lesen Sie *Hinzufügen weiterer Smart Image Textrahmen*.

Falls Sie lieber den *Inhalt* der Bild-Metadaten neu importieren möchten als den neue Rahmen zu erstellen, können Sie dies mit dem Befehl zum „Aktualisieren" eines Smart Image Textrahmens erreichen, wie in *Abschnitt 4.5 Textrahmeninhalte aktualisieren* beschrieben. Der Inhalt wird in Ihrer vorhandenen Rahmen eingefügt, unter Verwendung der Formatierung, Präfix-, Suffix- und Trennzeichen-Einstellung Ihrer Smart Image Voreinstellungen. (Für weitere Informationen zu diesen Voreinstellungen lesen Sie *Abschnitt 3. Voreinstellungen*.)

Löschen von Smart Image Textrahmen

Sie möchten eventuell einen Smart Image Textrahmen löschen, weil Sie diesen neu erstellen möchten, mit veränderten Smart Image Voreinstellungen oder weil Sie diesen Rahmen einfach nicht mehr benötigen.

Sie können Smart Image Textrahmen normal löschen: Aktivieren Sie diese Rahmen mit dem Auswahlwerkzeug und drücken Sie die Löschtaste oder Entfernen-Taste.

Sobald Smart Image Textrahmen erst einmal gelöscht wurden, können Sie diese bei Bedarf neu erstellen, indem Sie die Kontextmenü-Befehle *Beschreibung und/oder Anbieter hinzufügen* verwenden, wie in *Abschnitt 4.2.1 Bilder ohne Smart Image Textrahmen – Hinzufügen von Smart Image Textrahmen* beschrieben, oder alternativ indem Sie ein Bild in den Grafikrahmen platzieren. Die Smart Image Textrahmen werden natürlich nur erstellt, wenn Ihre aktuellen Smart Image Voreinstellungen des Dokuments festlegen, dass der gewünschte Rahmentyp erstellt werden soll.

Trennen von Smart Image Textrahmen

Sie möchten eventuell einen Smart Image Textrahmen von einem Smart Image Grafirahmen trennen, der ein Bild enthält, weil einer der folgenden Gründe vorliegt:

- Sie möchten nicht mehr, dass der Textrahmen mit dem Grafikrahmen verknüpft ist.

- Sie haben einen Text für Beschreibung und/oder Anbieterinformation, den Sie behalten möchten, haben aber vor, ein neues Bild in den Grafikrahmen zu platzieren. Sie sind besorgt, dass jemand fälschlicherweise beschließt, den Inhalt beim Platzieren eines neuen Bildes zu überschreiben (lesen Sie *Abschnitt 4.2.1, Bilder ohne Smart Image Textrahmen – Platzieren neuer Bilder*).

- Sie möchten Smart Image daran hindern automatisch die Textrahmen zu verschieben und in der Größte zu ändern, wenn Sie den Grafikrahmen bearbeiten.

- Sie möchten einen neuen Smart Image Textrahmen des selben Typs erstellen, indem Sie die aktuell definierten Smart Image Voreinstellungen Ihrer Datei verwenden. Möglicherweise haben Sie die Voreinstellungen geändert, und möchten nun deren Auswirkung sehen ohne den alten Textrahmen zu verlieren, indem Sie diesen löschen.

Wenn Sie einen Smart Image Textrahmen trennen, wird dieser nicht mehr mit dem Grafikrahmen verschoben oder an dessen Größe angepasst. Sie sind auch nicht mehr in der Lange, die Menübefehle *Beschreibung und/oder Anbieter aktualisieren* zu verwenden, um die Metadaten der Bilddatei in den Textrahmen zu importieren.

Der Befehl zum Trennen eines Smart Image Textrahmens ist im Kontextmenü des Rahmens verfügbar. Für weitere Informationen über diese Funktion lesen Sie *Abschnitt 4.4 Trennen von Smart Image Textrahmen*.

Sobald ein Smart Image Textrahmen von einem Grafikrahmen getrennt wurde, können Sie, wenn Sie möchten, einen neuen Smart Image Textrahmen des selben Rahmentyps erstellen, wobei Sie den Befehl *Beschreibung und/oder Anbieter hinzufügen,* wie in *Abschnitt 4.2.1, Bilder ohne Smart Image Textrahmen – Hinzufügen von Smart Image Textrahmen* beschrieben, verwenden. Der/Die neuen Rahmen werden unter Verwendung der aktuell definierten Smart Image Voreinstellungen Ihrer Datei erzeugt und mit dem Inhalt aus den Bild-Metadaten gefüllt, das zu diesem Zeitpunkt platziert ist.

Neu-Import der Bild-Metadaten

Sie möchten eventuell den Inhalt (falls vorhanden) in Ihren Smart Image Textrahmen ersetzen, indem Sie die Beschreibung und/oder Anbieterinformation Metadaten aus dem verknüpften Bild neu importieren.

Die Gründe für diese Aktion können beispielsweise die Folgenden einschließen:

- Die Bilddatei-Metadaten wurden aktualisiert.
- Sie haben den Befehl *Verknüpfung aktualisieren* aus dem Bedienfeld *Verknüpfungen* verwendet, um die platzierte Bilddatei zu korrigieren und möchten nun die Metadaten der neuen Version aufrufen.
- Sie haben unabsichtlich die Beschreibung oder Anbieterinformation aus einem Smart Image Textrahmen gelöscht oder anders entfernt.
- Sie haben unabsichtlich den Inhalt Ihrer Beschreibung und/oder Anbieterinformation verändert und die schnellste Lösung ist, diese neu zu importieren.
- Sie haben die Textformatierung, Trennzeichen-, Präfix- oder Suffix-Einstellungen aus den *Smart Image Voreinstellungen* geändert und möchten diese dem vorhandenen Smart Image Textrahmen neu zuweisen.
- Sie platzieren ein neues Bild in einen Grafikrahmen und wählen *Nein*, wenn Sie gefragt werden, ob Sie den Inhalt aktualisieren möchten (und einen fehlenden Rahmen zu erstellen). Sie möchten nun den Inhalt des Rahmens aktualisieren.

Sie können die Bilddatei-Metadaten importieren und den aktuellen Inhalt der Smart Image Textrahmen überschreiben, indem Sie den Menübefehl *Beschreibung und/oder Anbieter aktualisieren* verwenden. Für Details zu dieser Funktion lesen Sie *Abschnitt 4.5 Textrahmeninhalte aktualisieren*.

4.3 Verankerte Grafikrahmen

Smart Image ermöglicht nicht die Erstellung von Smart Image Textrahmen für verankerte Grafikrahmen. Das führt zu folgendem Verhalten:

- Wenn Sie ein Bild in einen verankerten Grafikrahmen platzieren, wird das Bild platziert aber keine Rahmen für Beschreibung und/oder Anbieterinformation erstellt, egal wie Ihre aktuellen Smart Image Voreinstellungen sind.

- Der Kontextmenü-Befehl *Beschreibung und/oder Anbieter hinzufügen* ist für verankerte Grafikrahmen nicht verfügbar.

Es ist möglich vorhandene Smart Image Bilder und ihre verknüpften Smart Image Textrahmen auszuschneiden und diese in einen Textabschnitt wie ein verankertes Objekt einzufügen. Jedoch verlieren Sie die Smart Image Eigenschaften für die Textrahmen, sobald Sie dies getan haben: Sie können ihren Inhalt nicht aus den Metadaten der Bilddatei aktualisieren und die Smart Image Textrahmen werden sich nicht ausrichten oder ihre Größe ändern, wenn Sie den Grafikrahmen in der Größe ändern.

Wenn Sie möchten, können Sie die folgenden Schritte verwenden:

Schritt 1. Verwenden Sie das Auswahlwerkzeug, aktivieren Sie alle Rahmen, die Sie als verankertes Objekt platzieren möchten, nicht nur den Grafikrahmen.

Schritt 2. Gruppieren Sie die Rahmen, indem Sie den Befehl **Gruppieren** aus dem Menü *Objekt* aufrufen.

Schritt 3. Schneiden Sie die aktivierte Gruppe aus, oder kopieren Sie die Gruppe in die Zwischenablage.

Schritt 4. Gehen Sie zu dem Textrahmen und platzieren Sie die Einfügemarke an der gewünschten Position.

Schritt 5. Fügen Sie die kopierte Rahmengruppe in den Textabschnitt.

Schritt 6. Wählen Sie das Auswahlwerkzeug erneut aus und aktivieren Sie die Gruppe noch einmal.

Schritt 7. Wählen Sie den Befehl **Verankertes Objekt > Optionen** aus dem Menü *Objekt* und legen Sie die Positionseinstellungen für die verankerte Gruppe fest.

4.4 Trennen von Smart Image Textrahmen

Ein angehängter Smart Image Textrahmen wird mit dem Smart Image Grafikrahmen verschoben, mit dem er verbunden ist, und sein Inhalt wird aktualisiert, wenn Sie den Menübefehl *Beschreibung und/oder Anbieter aktualisieren* selbst verwenden oder damit einverstanden sind, wenn Sie die Bilddatei ersetzen.

Sie möchten eventuell diese Verbindung trennen. Gründe hierfür können folgende sein:

- Sie möchten einige manuelle Positionsveränderungen für eine Beschreibung oder Anbieterinformation machen und möchten diese nicht verlieren, wenn Sie den Grafikrahmen verschieben oder in der Größe ändern.

- Sie haben die Texte der Beschreibung und Anbieterinformation bearbeitet. Sie wissen, dass Sie später aus irgendeinem Grund (möglicherweise, um das hochaufgelöste Bild zu verwenden) das Bild ersetzen müssen, und Sie möchten nicht riskieren, dass irgendjemand fälschlicherweise den Inhalt der Smart Image Textrahmen aktualisiert, wenn das Bild platziert wird und somit Ihre Bearbeitung überschrieben wird. (Siehe *Abschnitt 4.2.2, Bilder mit Smart Image Textrahmen – Platzieren neuer Bilder.*)

- Sie haben eine Beschreibung oder Anbieterinformation neu geschrieben aber einige Informationen aus den Original-Metadaten vergessen, und Sie möchten einen neuen Beschreibungs- oder Anbieterinformationsrahmen temporär erstellen, um den Original-Inhalt noch einmal zu sehen. Smart Image wird keine neuen Rahmen für die Beschreibung oder Anbieterinformation erstellen, wenn bereits ein angehängter existiert. Sie können das Problem lösen, wenn Sie Ihren vorhandenen Smart Image Textrahmen trennen.

- Sie möchten einen neuen Smart Image Textrahmen des selben Typs hinzufügen, der bereits für ein bestimmtes Bild vorhanden ist, und Sie möchten den aktuellen Textrahmen nicht verlieren, indem Sie diesen löschen. Da Sie nicht zwei Smart Image Textrahmen des selben Typs an einen einzelnen Grafikrahmen anfügen können, müssen Sie den aktuellen Rahmen trennen, um den Menübefehl *Beschreibung und/oder Anbieter hinzufügen* zum Erstellen eines neuen Rahmens verwenden zu können.

Wenn Sie einen Textrahmen „trennen“, wird dieser ein normaler Textrahmen ohne Beziehung zum Grafikrahmen. Erzeugen Sie dies mit den folgenden Schritten:

Schritt 1. Verwenden Sie das Auswahlwerkzeug, klicken Sie auf den Smart Image Textrahmen, den Sie trennen möchten, oder auf den Grafikrahmen selbst, wenn Sie alles trennen möchten.

Schritt 2. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Rahmen. Sie werden einen der folgenden Befehle im *Smart Image* Untermenü sehen:

- *Beschreibung trennen,* wenn Sie einen Beschreibungsrahmen oder einen Smart Image Grafikrahmen aktivieren, der nur eine angehängte Beschreibung hat.

- *Anbieter trennen,* wenn Sie einen Anbieterrahmen oder einen Smart Image Grafikrahmen aktivieren, der nur einen angehängten Anbieterrahmen hat.

- *Beschreibung und Anbieter trennen,* wenn Sie einen Grafikrahmen aktivieren, der aktuell beide Rahmen Beschreibung und Anbieterinformation angehängt hat, oder wenn Sie beide Textrahmentypen aktivieren.

Schritt 3. Wählen Sie den Befehl.

Dies wird die Verbindung zwischen dem/den aktivierten Textrahmen und dem Grafikrahmen aufheben.

4.5 Textrahmeninhalte aktualisieren

Sie können natürlich den Inhalt der Smart Image Textrahmen jederzeit manuell bearbeiten.

Wenn Sie jedoch die Metadateninhalte eines Bildes in Ihre Rahmen für Anbieterinformation und/oder Beschreibung neu importieren möchten, führen Sie die folgenden Schritte aus:

Schritt 1. Verwenden Sie das Auswahlwerkzeug, aktivieren Sie die Rahmen, die Sie aktualisieren möchten. Sie können dies auf zwei Arten machen:

- Wenn Sie *alle* Smart Image Textrahmen für einen bestimmten Smart Image Grafikrahmen aktualisieren möchten, können Sie entweder beide einzeln aktivieren oder Sie aktivieren einfach den Grafikrahmen selbst.

- Wenn Sie einen Rahmen aktualisieren möchten ohne den anderen zu beeinflussen, aktivieren Sie den Rahmen, den Sie aktualisieren möchten.

Schritt 2. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Rahmen. Sie werden einen der folgenden Befehle aus dem *Smart Image* Untermenü sehen:

- *Beschreibung und Anbieter aktualisieren*, wenn Sie einen Grafikrahmen aktiviert haben, der aktuell beide angehängten Rahmen für Beschreibung und Anbieterinformation hat, oder wenn beide Smart Image Textrahmen aktiviert wurden.

- *Beschreibung aktualisieren,* wenn Sie einen Beschreibungsrahmen oder einen Smart Image Grafikrahmen aktiviert haben, der nur eine angehängte Beschreibung hat.

■ *Anbieter aktualisieren,* wenn Sie einen Rahmen für die Anbieterinformation oder einen Smart Image Grafikrahmen, der nur eine angehängte Anbieterinformation hat, aktivieren.

Schritt 3. Wählen Sie einen Befehl.

Der aktuelle Inhalt der Metadaten der platzierten Bilddatei wird in den/die gewählten Smart Image Textrahmen eingefügt, wobei die aktuellen Einstellungen von Smart Image für Absatz- und Zeichenformat, Präfix, Suffix und (falls anwendbar) Trennzeichen berücksichtigt wird. Diese Einstellungen werden in *Abschnitt 3. Voreinstellungen* erklärt.

Der Befehl zur Aktualisierung des Inhaltes einer Beschreibung oder Anbieterinformation ist nicht verfügbar, wenn Sie vorher den Befehl zum „Trennen“ vom Grafikrahmen für den verknüpften Textrahmen verwendet haben. Siehe *Abschnitt 4.4 Trennen von Smart Image Textrahmen*.

Für Smart Image Textrahmen, die an einen leeren Smart Bildrahmen angehängt wurden, ist der Befehl nicht verfügbar, da es kein Bild gibt von dem der Metadaten-Inhalt importiert werden kann.

5. Textrahmen-Geometrie

Für eine komplette Beschreibung der Position, Breite und Höhe von Smart Image Textrahmen beim Erstellen und der Verwendung aller Konfigurationen in Ihren Smart Image Voreinstellungen des Dokuments lesen Sie *Anhang C, Smart Image Textrahmen-Geometrie*.

absichtlich eingefügte Leerseite

18

Arbeiten mit Vorlagen

Viele Enterprise Benutzer werden regelmäßig mit Vorlagen arbeiten, da sie eine großartige Möglichkeit bieten Dokumente mit häufig verwendetem Design vorzubereiten. Durch die Verwendung von Vorlagen in Ihrem Workflow stellen Sie sicher, dass Ihr Firmensdesign verwendet wird und Redakteure und Designer Zeit sparen, da Sie die Gestaltungselemente nicht bei jeder neuen Datei erstellen müssen

Die einfachste Art, eine Vorlage im Enterprise System zu finden, ist die Verwendung des Vorlagen-Suchmodus im Smart Connection Bedienfeld. Auf diese Weise werden alle in Enterprise gespeicherten Vorlagen aufgerufen. (Für weitere Informationen über die Suchmethoden lesen Sie bitte *Kapitel 6, Suchmethoden*.)

Dieses Kapitel behandelt die Arbeitsweise mit Vorlagen, Layoutmodul-Vorlagen und Artikel-Vorlagen.

1. Vorlagentypen

In Enterprise gibt es die folgenden Vorlagentypen:

- Layout- und Layoutmodul-Vorlagen
- Artikel-Vorlagen
- Dossier-Vorlagen

Das Erstellen einer Dossier-Vorlage ist den Benutzern von Content Station vorbehalten und wird daher nicht an dieser Stelle beschrieben. (Für weitere Informationen über das Erstellen einer Dossier-Vorlage lesen Sie das Benutzerhandbuch von Content Station.) Als InDesign-Anwender können Sie nur die Dossier-Vorlage sehen und deren Eigenschaften ändern. Alle anderen Verwaltungsfunktionen sind nur in Content Station verfügbar. (Für weitere Informationen über die Änderung der Eigenschaften einer Dossier-Vorlage lesen Sie *Kapitel 21, Arbeiten im Workflow*.

2. Erstellen einer Vorlage

Die genaue Methode zum Erstellen einer Vorlage hängt vom verwendeten Dateityp ab:

- Layout oder Layoutmodule
- Artikel

Jede der Methoden wird in den folgenden Abschnitten beschrieben.

2.1 Layout- und Layoutmodul-Vorlagen

Um eine Vorlage von einem normalen Layout oder einem Layoutmodul zu erstellen, führen Sie die folgenden Schritte aus:

Schritt 1. Erstellen Sie ein neues Layout oder öffnen Sie ein vorhandenes Layout bzw. Layoutmodul (entweder eine lokale Datei oder ein Layout, das bereits in Enterprise gespeichert wurde).

Schritt 2. Wählen Sie aus dem *Smart Connection* Menü oder aus dem InDesign-Menü *Datei* den Befehl **Speichern unter...** .

Das Dialogfenster *Speichern unter* wird aufgerufen.

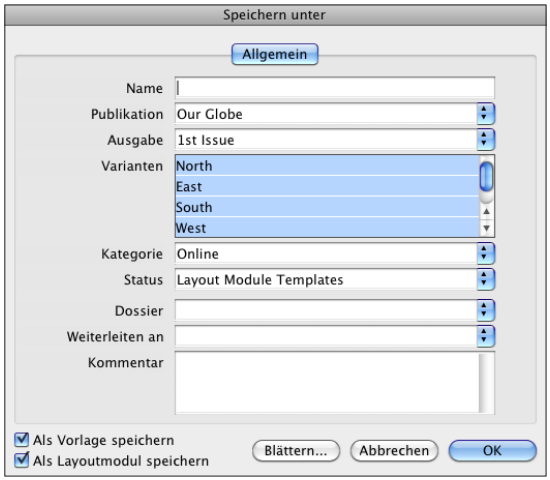


Abbildung 2.1 Das Dialogfenster Speichern unter

Schritt 3. Verwenden Sie eine der folgenden Möglichkeiten:

- Um die Datei als Layout-Vorlage zu speichern, aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Als Vorlage speichern**.
- **Um die Datei als Layoutmodul-Vorlage zu speichern:** Aktivieren Sie die beiden Kontrollkästchen **Als Vorlage speichern** und **Als Layoutmodul speichern**.

Falls eines der Kontrollkästchen nicht verfügbar ist, wenden Sie sich an Ihren Administrator.

Schritt 4. Geben Sie im Feld **Name** einen beschreibenden Namen ein.

Schritt 5. Treffen Sie die passende Auswahl aus den Listen für *Publikation*, *Ausgabe*, *Varianten* und *Kategorie,* um die Vorlage an der gewünschten Stelle im System zu speichern.

Schritt 6. Wählen Sie aus der **Dossier-Liste** eine der folgenden Optionen:

- Wählen Sie die leere Option, um die Vorlage nicht zu einem Dossier hinzuzufügen.
- Wählen Sie **Neues Dossier,** um ein neues Dossier zu erstellen, das den selben Namen wie das Layout hat, und die Vorlage automatisch diesem Dossier hinzuzufügen.
- Wählen Sie ein vorhandenes Dossier, um die Vorlage zu diesem hinzuzufügen.

Schritt 7. Wählen Sie aus der **Status-Liste** den Status, den die Vorlage haben soll.

Schritt 8. (optional) Wählen Sie aus der Liste **Weiterleiten an** einen Benutzer oder eine Benutzergruppe, an den/die Ihre Datei weitergeleitet werden soll.

Schritt 9. (optional) Geben Sie im **Kommentar-Feld** einen Kommentar ein. Wenn ein Benutzer das nächste Mal die Datei öffnet, erscheint der Kommentar auf dem Bildschirm.

Schritt 10. Klicken Sie auf **OK**.

Die folgenden Aktionen werden ausgeführt:

- Die Vorlage wird im Enterprise System gespeichert.
- Die Vorlage erscheint im Smart Connection Bedienfeld (wenn die Dokument-Liste des Smart Connection Bedienfeldes die Dateien des Speicherortes anzeigt, an dem die Vorlage auch gespeichert wurde).
- Die Vorlage wird für Sie für die weitere Bearbeitung ausgecheckt, was durch das gelbe Stiftsymbol (✎) angezeigt wird, das für diese Datei in der Spalte Verwendet von der Dokument-Liste Ihres Smart Connection Bedienfeldes erscheint. Für alle anderen Benutzer erscheint ein rotes Stiftsymbol (✎) für diese Datei.
- Falls die Vorlage auf einem existierenden Enterprise Layout oder einem Layoutmodul basiert, wird diese Datei geschlossen und für andere Benutzer zur Bearbeitung verfügbar (angezeigt durch die Entfernung des Stiftsymbols Verwendet von im Smart Connection Bedienfeld für diese Datei).

2.2 Artikel-Vorlagen

Die Erstellung einer Artikel-Vorlage in InDesign ist nur möglich, wenn Sie einen oder mehrere Rahmen in einen Artikel konvertieren. Sobald ein Artikel existiert, kann er nicht mehr in eine Artikel-Vorlage konvertiert werden. In diesem Fall können Sie dies nur noch mit InCopy oder mit dem Web-Editor erreichen. (Für weitere Informationen lesen Sie das *Benutzerhandbuch für Smart Connection für InCopy* oder das *Benutzerhandbuch für Content Station*.)

Um eine Artikel-Vorlage in InDesign zu erstellen, führen Sie die folgenden Arbeitsschritte aus:

Schritt 1. Verwenden Sie eine der Methoden, um einen Artikel zu erstellen, die in *Kapitel 15, Arbeiten mit Artikeln – Abschnitt 1.1, Artikel erstellen* beschrieben werden.

Schritt 2. Bevor Sie eine der Auswahlen in den verfügbaren Listen im Dialogfenster *Artikel erstellen* treffen, aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Als Vorlage speichern**.

Schritt 3. Klicken Sie auf **OK**.

Die folgenden Aktionen werden ausgeführt:

- Die Vorlage wird im Enterprise System gespeichert.
- Die Vorlage erscheint im Smart Connection Bedienfeld (wenn die Dokument-Liste des Smart Connection Bedienfeldes die Dateien des Speicherortes anzeigt, an dem die Vorlage auch gespeichert wurde).
- Die Vorlage wird eingecheckt, angezeigt indem kein Stiftsymbol für die Datei in der Dokument-Liste in der Spalte Verwendet von im Smart Connection Bedienfeld erscheint.
- Der/Die aktivierte(n) Textrahmen im Layout wurden nicht in einen Enterprise Artikel konvertiert.

3. Öffnen einer Vorlage

Eine Vorlage kann auf zwei verschiedene Arten geöffnet werden:

- **Als neue Datei öffnen.** Die Vorlage wird mit dem Namen Unbenannt als neue Datei geöffnet. Das Dokument basiert auf der Vorlage und enthält alle Elemente und Formatierungen der Original-Datei. Es ist noch nicht Teil des Enterprise Systems.
- **Öffnen zur Bearbeitung.** Die aktuelle Vorlage selbst wird geöffnet.

Die tatsächliche Methode eine Vorlage zu öffnen, hängt davon ab, ob ein Layout, ein Layoutmodul oder ein Artikel als Vorlage verwendet wurde, was in den folgenden Abschnitten genauer beschrieben wird.

3.1 Layout- und Layoutmodul-Vorlagen

Als neue Datei öffnen
Um eine Layout-Vorlage oder eine Layoutmodul-Vorlage als neue Datei zu öffnen, machen Sie bitte Folgendes:

- Verwenden Sie eine der beschriebenen Methoden in *Kapitel 13, Arbeiten mit Layouts – Abschnitt 2.1, Öffnen,* um eine Layout-Vorlage oder eine Layoutmodul-Vorlage zu öffnen.

Die folgenden Aktionen werden ausgeführt:

- Ein neues Layout wird basierend auf der im Smart Connection Bedienfeld aktivierten Layout-Vorlage erzeugt.
- Die neue Datei wird Unbenannt genannt und ist noch nicht Teil des Enterprise Systems.

Öffnen zur Bearbeitung
Um die tatsächliche Layout-Vorlage oder Layoutmodul-Vorlage zu öffnen, machen Sie bitte Folgendes:

- Halten Sie die **Wahltaste** (Mac OS) oder **Alt-Taste** (Windows) gedrückt und **klicken Sie doppelt** auf die Layout-Vorlage oder Layoutmodul-Vorlage im Smart Connection Bedienfeld.

Die folgenden Aktionen werden ausgeführt:

- Die Original-Vorlage wird geöffnet und ausgecheckt, was für die Datei durch das gelbe Stiftsymbol ( ) in der Spalte Verwendet von in der Dokument-Liste Ihres Smart Connection Bedienfeldes angezeigt wird. Für alle anderen Benutzer erscheint ein rotes Stiftsymbol ( ) für diese Datei.

3.2 Artikel-Vorlagen

Artikel-Vorlagen können nicht in InDesign geöffnet werden. Um eine Artikel-Vorlage zu öffnen, verwenden Sie entweder InCopy oder den Web-Editor.

4. Inhalt platzieren

Beim Platzieren von Inhalt, wie beispielsweise Artikeln, Layoutmodulen oder Grafiken, in einer Layout-Vorlage oder einer Layoutmodul-Vorlage gibt es Einschränkungen im Gegesatz zum Platzieren von Inhalten in normalen Layouts oder Layoutmodulen.

Tabelle 4 zeigt, was passiert, wenn Sie einen bestimmten Dateityp aus dem Smart Connection Bedienfeld in eine Vorlage ziehen möchten:

Tabelle 4. Aktionen beim Platzieren von Dateien in einer Layout-Vorlage oder einer Layoutmodul-Vorlage

Platzieren einer Datei vom Typ:	**Ausgeführte Aktionen:**
Layout Layout-Vorlage Layoutmodul-Vorlage	Platzieren ist nicht erlaubt. Der Mauszeiger ändert sich zu einem Verbotsschild (⊘).
Layoutmodul	Platzieren ist erlaubt.
Artikel-Vorlage	Platzieren ist erlaubt. Eine neue Kopie der Textrahmen wird erstellt, die nicht mit einem Enterprise Artikel verknüpft ist.
Artikel	Platzieren ist nicht erlaubt.
Grafik	Platzieren ist erlaubt.
Alle anderen Typen, die nicht oben aufgelistet wurden	Platzieren ist nicht erlaubt. Der Mauszeiger ändert sich zu einem Verbotsschild (⊘).

Für weitere Informationen über das Platzieren von Dateien in einem Layout oder Layoutmodul lesen Sie die folgenden Kapitel:

Kapitel 13, Arbeiten mit Layouts
Kapitel 14, Arbeiten mit Layoutmodulen
Kapitel 15, Arbeiten mit Artikeln
Kapitel 16, Arbeiten mit Bildern

Mit Ausnahme von Artikel-Vorlagen können keine Vorlagen in anderen Vorlagen platziert werden.

Vorlagen können auch Platzhalter für Bilder enthalten, sogenannte Bildplatzhalter. Für weitere Informationen über Bildplatzhalter lesen Sie *Kapitel 16, Arbeiten mit Bildern*.

4.1 Enterprise Textvariablen

In InDesign CS3 wurde die Funktion der Textvariablen eingeführt. Textvariablen sind eine tolle Möglichkeit zur Darstellung von Inhalten, die regelmäßig geändert werden müssen, wie beispielsweise Daten und (Produkt-)Namen.

Textvariablen sind besonders nützlich, wenn Sie diese auf den Musterseiten oder Vorlagen verwenden.

Smart Connection bietet Ihnen die Option Textvariablen einzufügen, die Enterprise-spezifische Inhalte verwenden. Genauso wie die normale Funktion in InDesign von Textvariablen ermöglichen die Enterprise Textvariablen Ihnen das Platzieren von Variablen im Layout, um automatisch den Namen der Publikation, des Status, des Veröffentlichungsdatums u. a. einzusetzen. Da Textvariablen dynamisch sind, kann der Wert einer Enterprise Textvariable im Layout automatisch aktualisiert werden.

Für weitere Informationen über Enterprise Textvariablen lesen Sie *Kapitel 12, Enterprise Textvariablen*.

4.2 Bildplatzhalter

Layout-Vorlagen können auch Bildplatzhalter, in denen ein aktuelles Bild erst später platziert wird, enthalten. In Smart Connection können zwei Typen von Platzhaltern für Bilder verwendet werden:

- **Bildplatzhalter.** Nur der Objektrahmen.
- **Smart Image Elemente.** Objektrahmen mit zusätzlichen Rahmen für die Bildunterschrift und/oder Anbieterinformation.

Für weitere Informationen über Bildplatzhalter lesen Sie *Kapitel 16, Arbeiten mit Bildern*. Für weitere Informationen über Smart Images lesen Sie *Kapitel 17, Arbeiten mit Smart Image*.

5. Vorlagen verwalten

Wie bei jeder anderen Enterprise-Datei bietet das Kontextmenü einer Vorlage die folgenden Verwaltungsoptionen:

- **Versionen anzeigen.** Ermöglicht die Wiederherstellung einer älteren Version der Vorlage als aktuelle Version.
- **Datei an den nächsten Status senden.** Sendet die Vorlage automatisch an den nächsten Status (sofern verfügbar) im Workflow.
- **Datei weiterleiten an...**. Für die manuelle Weiterleitung der Vorlage an einen bestimmten Status im Workflow.
- **Datei kopieren unter...**. Zum Erstellen einer Kopie der Vorlage.
- **Dossiers anzeigen.** (Nur für Layoutmodul-Vorlagen) Öffnet ein neues Smart Connection Bedienfeld, zum Anzeigen aller Dossiers, zu denen die Layoutmodul-Vorlage gehört und aller Layouts, auf denen der Artikel platziert ist (falls es welche gibt).
- **Dossiers und Layouts anzeigen.** (Nur für Layoutmodul-Vorlagen und Artikel-Vorlagen) Öffnet ein neues Smart Connection Bedienfeld, zum Anzeigen aller Dossiers, zu denen die Layoutmodul-Vorlage oder eine Artikel-Vorlage gehört, und aller Layouts, auf denen das Layoutmodul oder der Artikel platziert ist (falls es welche gibt).
- **Dossier erstellen.** Zum Erstellen eines neuen Dossiers und automatischen Hinzufügen der Vorlage zu diesem Dossier.
- **Datei löschen.** Zum Löschen der Vorlage aus dem Enterprise System.
- **Aus Dossier entfernen.** Zum Entfernen der Vorlage aus dem Dossier.
- **Eigenschaften.** Zur Änderung irgendeiner Eigenschaft der Vorlage.

Alle Aktionen werden genau im *Kapitel 21, Arbeiten im Workflow* beschrieben, abgesehen von der Funktion Dossier erstellen, Dossiers anzeigen und Aus Dossier entfernen, die in *Kapitel 10, Dossiers* beschrieben werden.

19

Arbeiten mit Bibliotheken

Mit Enterprise ist es auch möglich InDesign Bibliothekdateien in das System zu speichern, womit es möglich wird, regelmäßig verwendete Objekte und Formate mit anderen Benutzern über Enterprise gemeinsam zu verwenden.

Eine InDesign Bibliothek ist ein Bedienfeld, in das Layoutelemente zur Speicherung eingefügt werden können und anschließend wiederverwendet werden, indem Sie diese aus der Bibliothek auf ein Layout ziehen. Bibliotheken werden hauptsächlich für die gemeinsame Verwendung von Objekten und Formaten, beispielsweise für die Einhaltung Ihres Firmendesigns, mit anderen Benutzern verwendet.

Die Verwendung von Bibliotheken wird noch effektiver, wenn Sie diese mit Smart Styles von WoodWing verwenden. Für weitere Informationen rufen Sie bitte *www.woodwing.com* auf.

Bibliothekdateien (Dateien mit der Dateinamenserweiterung .indl) können ausgecheckt werden, eingecheckt werden, einen Status haben, an anderer Benutzer weitergeleitet werden, zu einem Dossier hinzugefügt werden, in den Zustand einer vorherigen Version zurückversetzt werden oder kopiert werden. Da Bibliotheken als separate Dateien verfügbar sind, ist es auch möglich nach diesen im Smart Connection Bedienfeld zu suchen.

Dieses Kapitel beschreibt genau, wie Sie mit Bibliothekdateien in einer Enterprise Umgebung arbeiten. Für weitere Informationen über die Verwendung von Bibliotheken lesen Sie die InDesign-Hilfe.

1. Erstellen einer Bibliothek

Erstellen einer Bibliothek bedeutet grundsätzlich, dass Sie eine Bibliothekdatei im Enterprise System speichern. Dies können Sie auf die folgenden drei Arten erreichen:

- Erstellen einer neuen Bibliothek und hinzufügen dieser Datei zu Enterprise
- Hinzufügen einer lokalen Bibliothek
- Kopieren einer vorhandenen Bibliothek

Jede dieser Methoden wird in den folgenden Abschnitten auf den folgenden Seiten beschrieben.

1.1 Erstellen einer neuen Bibliothek

Um eine neue Bibliothek zu erstellen und diese automatisch im Enterprise System zu speichern, führen Sie folgende Schritte aus:

Schritt 1. Wählen Sie aus dem Menü *Datei* den Befehl **Neu** und danach **Bibliothek...** .

Der Dialog *Bibliothek erstellen* wird aufgerufen.

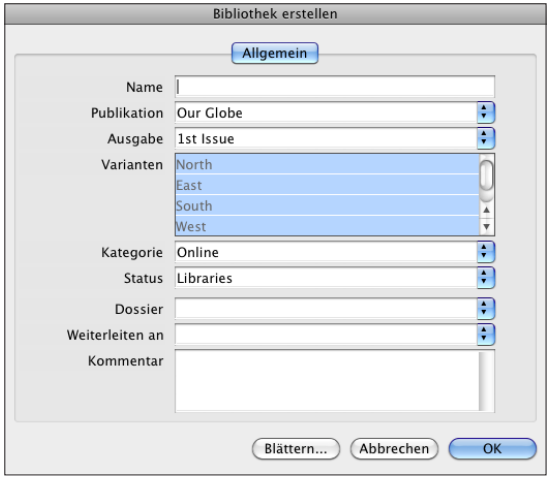


Abbildung 1.1 Das Dialogfenster Bibliothek erstellen

Während Sie in Enterprise angemeldet sind, erscheint das Dialogfenster Bibliothek erstellen, wenn Sie den Befehl Neu > Bibliothek… aus dem Menü Datei aufrufen. Falls Sie die Absicht haben, eine Bibliothek zu erstellen und diese in Ihrem lokalen System speichern möchten, klicken Sie auf den Button Blättern am unteren Rand des Dialogfensters. Damit öffnen Sie das normale InDesign-Fenster zum Speichern der neuen Bibliothek.

Schritt 2. Geben Sie im Feld **Name** einen beschreibenden Namen für die Bibliothek ein.

Denken Sie daran, dass andere Benutzer auch die Bibliothek verwenden, also verwenden Sie einen eindeutigen Namen. Sie sollten auch Ihren Firmenstandards bei der Namensgebung folgen.

Schritt 3. Treffen Sie die gewünschten Auswahlen in den Listen *Publikation*, *Ausgabe* und *Kategorie,* um die Bibliothek an der gewünschten Stelle zu speichern.

Da Bibliotheken nicht zu Auflagen zugewiesen werden können, sind die Optionen in der Auflagenliste nicht verfügbar.

Schritt 4. Wählen Sie aus der **Statusliste** den Status, den die Bibliothek haben sollte.

Schritt 5. Wählen Sie aus der **Dossier-Liste** eine der folgenden Optionen:

- Wählen Sie die leere Option, um die Bibliothek nicht zu einem Dossier hinzuzufügen.
- Wählen Sie **Neues Dossier,** um ein neues Dossier zu erstellen, das den selben Namen wie die Bibliothek hat, und die Bibliothek automatisch diesem Dossier hinzuzufügen.
- Wählen Sie ein vorhandenes Dossier, um die Bibliothek zu diesem hinzuzufügen.

Schritt 6. (optional) Wählen Sie aus der Liste **Weiterleiten an** einen Benutzer oder eine Benutzergruppe, an den/die Ihre Bibliothek weitergeleitet werden soll.

Schritt 7. (optional) Geben Sie im Feld **Kommentar** einen Kommentar ein. Sobald ein Benutzer das nächste mal die Datei öffnet, wird der Kommentar auf dem Bildschirm erscheinen.

Schritt 8. Klicken Sie auf **OK**.

Die folgenden Aktionen werden ausgeführt:

- Die Datei wird im Enterprise System gespeichert.
- Die Datei erscheint im Smart Connection Bedienfeld (Wenn das Bedienfeld die Dateien des Speicherortes zeigt, an dem die Bibliothek gespeichert wurde).
- Die Bibliothek wird in InDesign als separates Bedienfeld geöffnet oder einem vorhandenen Bibliothek Bedienfeld hinzugefügt, falls andere Bibliotheken bereits geöffnet sind.
- Die Datei wird ausgecheckt, was durch das Fehlen eines Schloss-Symbols (🔒) an der unteren rechten Ecke des Bedienfeldes Bibliothek angezeigt wird. Für weitere Informationen über das Bibliothek-Bedienfeld lesen Sie bitte *Abschnitt 2. Bibliothekzustände*.

1.2 Hinzufügen einer lokalen Bibliothek

Bibliotheken, die bereits erstellt wurden, beispielsweise lokal gespeicherte Bibliotheken, können dem Enterprise System hinzugefügt werden, indem Sie folgende Schritte ausführen:

Schritt 1. Öffnen Sie die Bibliothek in InDesign.

Schritt 2. Wählen Sie aus dem Bedienfeldmenü des *Bibliothek* Bedienfeldes den Befehl **Einchecken...**.

Das Dialogfenster *Einchecken* wird aufgerufen.

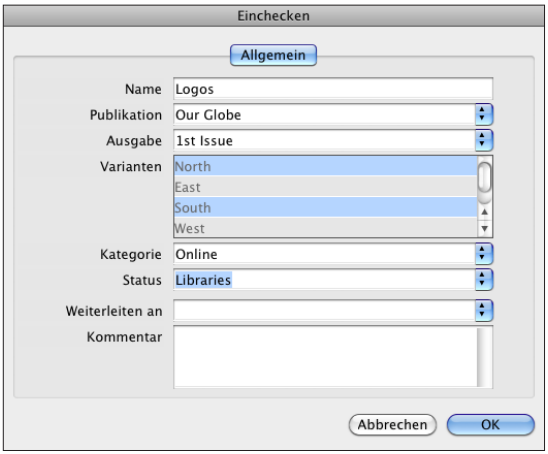


Abbildung 1.2 Das Dialogfenster Einchecken

Schritt 3. Geben Sie im Feld **Name** einen beschreibenden Namen für die Bibliothek ein.

Denken Sie daran, dass andere Benutzer auch die Bibliothek verwenden, also verwenden Sie einen eindeutigen Namen. Sie sollten auch Ihren Firmenstandards bei der Namensgebung folgen.

Schritt 4. Treffen Sie die gewünschten Auswahlen in den Listen *Publikation*, *Ausgabe* und *Kategorie,* um die Bibliothek an der gewünschten Stelle zu speichern.

Da Bibliotheken nicht zu Auflagen zugewiesen werden können, sind die Optionen in der Auflagenliste nicht verfügbar.

Schritt 5. Wählen Sie aus der **Statusliste** den Status, den die Bibliothek haben sollte.

Schritt 6. (optional) Wählen Sie aus der Liste **Weiterleiten an** einen Benutzer oder eine Benutzergruppe, an den/die Ihre Bibliothek weitergeleitet werden soll.

Schritt 7. (optional) Geben Sie im Feld **Kommentar** einen Kommentar ein. Sobald ein Benutzer das nächste mal die Datei öffnet, wird der Kommentar auf dem Bildschirm erscheinen.

Schritt 8. Klicken Sie auf **OK**.

Die folgenden Aktionen werden ausgeführt:

- Die Datei wird im Enterprise System gespeichert.
- Die Datei erscheint im Smart Connection Bedienfeld (Wenn das Bedienfeld die Dateien des Speicherortes zeigt, an dem die Bibliothek gespeichert wurde).
- Die Bibliothek wird in InDesign als separates Bedienfeld geöffnet oder einem vorhandenen Bibliothek Bedienfeld hinzugefügt, falls andere Bibliotheken bereits geöffnet sind.

Zu diesem Zeitpunkt wird die Bibliothek eingecheckt, was durch das Schloss-Symbol (🔒) an der unteren rechten Ecke des Bedienfeldes Bibliothek angezeigt wird. Das bedeutet, dass kein Objekt zur Bibliothek hinzugefügt werden kann. Für weitere Informationen

über die verschiedenen Zustände von Bibliothek-Bedienfelder lesen Sie*Abschnitt 2. Bibliothekzustände*.

2. Bibliothekzustände

Die Menübefehle, die in einer Bibliothek verfügbar sind, sind abhängig davon, ob die Bibliothek ein Teil von Enterprise ist oder nicht und ob Sie angemeldet sind oder nicht.

Wenn eine Bibliothek nicht Teil des Enterprise Systems ist, sind die Befehle zum Hinzufügen der Bibliothek zum System nur verfügbar, wenn Sie angemeldet sind.

Sobald die Bibliothek Teil des Enterprise Systems ist, hängen die verfügbaren Befehle von Anmeldestatus und vom Status der Bibliothek selbst ab. Enterprise Bibliotheken können einen der beiden möglichen Zustände haben:

- **Zur Bearbeitung geöffnet (ausgecheckt).** In diesem Zustand sind alle Bibliothek-Funktionen einschließlich der Option zum Hinzufügen oder Entfernen von Elementen verfügbar. Dieser Zustand wird durch den Befehl Auschecken aus dem Kontextmenü der Datei im Smart Connection Bedienfeld oder durch einen Doppelklick auf die Bibliothek bei gedrückt gehaltener Wahltaste (Mac OS) oder Alt-Taste (Windows) erreicht.
- **Schreibgeschützt geöffnet.** In diesem Zustand ist es nicht möglich Elemente zur Bibliothek hinzuzufügen. Dieser Zustand wird durch einen Doppelklick auf die Bibliothek im Smart Connection Bedienfeld oder mit dem Befehl *Schreibgeschützt öffnen* aus dem Kontextmenü der Datei oder durch die Offline-Verwendung erreicht.

In Tabelle 2 a auf der folgenden Seite wird detailliert gezeigt, welche Menübefehle für jede Konfiguration verfügbar sind.

Tabelle 2a. Verfügbarkeit der Bibliothek-Bedienfeld-Menübefehle

	lokale Bibliothek		Enterprise Bibliothek (abgemeldet)		Enterprise Bibliothek (angemeldet)	
Befehl	**abgemeldet**	**angemeldet**	**Offline Bibliothek**	**schreibgeschützt**	**ausgecheckt**	**schreibgeschützt**
Bibliothek schließen	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Objekt hinzufügen	✓	✓	✓	✗	✓	✗
Elemente auf Seite # hinzufügen	✓	✓	✓	✗	✓	✗
Elemente auf Seite # als separate Objekte hinzufügen	✓	✓	✓	✗	✓	✗
Objekt(e) platzieren	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Objekt(e) löschen	✓	✓	✓	✗	✓	✗
Bibliotheksobjekt aktualisieren	✓	✓	✓	✗	✓	✗
Objektinformationen	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Untergruppe anzeigen	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Alle einblenden	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Listenansicht	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Miniaturansicht	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Große Miniaturansicht	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Aktualisieren	✗	✗	✗	✗	✗	✓
Auschecken	✗	✗	✗	✗	✗	✓
Version speichern...	✗	✓	✗	✗	✓	✗
Einchecken...	✗	✓	✗	✗	✓	✗
Auschecken abbrechen	✗	✗	✗	✗	✓	✗
Objekte sortieren	✓	✓	✓	✓	✓	✓

Tabelle 2b zeigt Ihnen wie der Zustand, in dem die Bibliothek ist, festgestellt werden kann:

Tabelle 2b. Bibliothek Zustandsprüfung

Geöffnet zur Bearbeitung	Schreibgeschützt geöffnet
Ein gelbes Stiftsymbol wird vor dem Dateinamen im Smart Connection Bedienfeld dargestellt.	Es wird kein gelbes Stiftsymbol vor dem Dateinamen im Smart Connection Bedienfeld dargestellt (andere Symbole könnten dennoch erscheinen).
Es wird kein Schloss-Symbol in der Statusleiste des Bibliothek-Bedienfeldes gezeigt.	Ein Schloss-Symbol wird in der Statusleiste des Bibliothek-Bedienfeldes gezeigt.
Die (Nicht-)Verfügbarkeit der Bedienfeld-Menübefehle.	Die (Nicht-)Verfügbarkeit der Bedienfeld-Menübefehle.

Für weitere Informationen über die verschiedenen Arten zum Öffnen einer Bibliothek und deren Zustand lesen Sie *Abschnitt 3. Bibliothek öffnen*.

3. Bibliothek öffnen

Um eine Bibliothek zu öffnen, können Sie aus drei verschiedenen Methoden wählen:

- Schreibgeschützt öffnen
- Zur Bearbeitung öffnen
- Öffnen einer älteren Version

Je nach verwendeter Methode kann die Bibliothek entweder voll bearbeitbar oder im schreibgeschützten Modus sein. (Für weitere Informationen über die Verwendung dieser Zustände lesen Sie *Abschnitt 2. Bibliothekzustände*.)

Jede Methode zum Öffnen wird in den folgenden Abschnitten beschrieben.

3.1 Schreibgeschützt öffnen

Meistens werden Sie die Bibliothek im schreibgeschützten Modus verwenden. Das bedeutet, dass Sie nicht in der Lage sind die folgenden Funktionen auszuführen:

- Objekte hinzufügen
- Objekte löschen
- Objekte aktualisieren
- Eine Version der Bibliothek speichern

(Für eine komplette Übersicht aller (nicht-)verfügbaren Funktionen lesen Sie *Abschnitt 2. Bibliothekzustände*.)

Eine Bibliothek wird im schreibgeschützten Zustand geöffnet, wenn Sie Folgendes tun:

- Klicken Sie doppelt auf die Bibliothek-Datei im Smart Connection Bedienfeld.
- Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die Bibliothek-Datei im Smart Connection Bedienfeld und wählen Sie den Befehl Öffnen aus dem Kontextmenü.
- Checken Sie die Bibliothek-Datei ein. (Siehe *Abschnitt 5.1 Einchecken*.)

3.2 Zur Bearbeitung öffnen (Auschecken)

Wenn eine Bibliothek voll bearbeitbar ist, sind die folgenden Befehle verfügbar:

- Objekte hinzufügen
- Objekte löschen
- Bibliothekobjekte aktualisieren
- Bibliothek aktualisieren (Für weitere Informationen lesen Sie *Abschnitt 4. Aktualisieren einer Bibliothek*.)
- Einchecken (Für weitere Informationen lesen Sie *Abschnitt 5.1 Einchecken*.)
- Auschecken abbrechen (Für weitere Informationen lesen Sie *Abschnitt 5.2 Auschecken abbrechen*.)

Um eine Bibliothek zur Bearbeitung zu öffnen, muss diese ausgecheckt werden. Dies können Sie mit einer der folgenden Aktionen erreichen:

- **Klicken Sie mit der rechten Maustaste** auf die Bibliothek-Datei im *Smart Connection* Bedienfeld, und wählen Sie aus dem Kontextmenü den Befehl **Öffnen**.
- **Klicken Sie doppelt** auf die Bibliothek mit gedrückt gehaltener **Wahltaste** (Mac OS) oder **Alt-Taste** (Windows).
- Wählen Sie aus dem *Bedienfeldmenü* der Bibliothek den Befehl **Auschecken**.

Der Befehl Auschecken ist nicht verfügbar, wenn die Datei bereits von einem anderen Benutzer ausgecheckt wurde oder Sie nicht die erforderlichen Zugriffsrechte für diesen Befehl haben.

Die folgenden Aktionen werden ausgeführt:

- Wenn die Bibliothek noch nicht geöffnet war, wird diese in InDesign als separates Bedienfeld geöffnet oder dem vorhandenen Bedienfeld für bereits geöffnete Bibliotheken hinzugefügt. Wenn die Bibliothek bereits geöffnet war, wird das Schloss-Symbol in der Statusleiste der Bibliothek verschwinden.
- Ein gelbes Stiftsymbol ( ) erscheint vor dem Namen der Bibliothek in Ihrem Smart Connection Bedienfeld. Für alle anderen Benutzer erscheint ein rotes Stiftsymbol ( ).
- Alle Bedienfeldmenü-Befehle, die zuvor nicht verfügbar waren, werden nun verfügbar (wenn verwendbar).

3.2.1 Auschecken abbrechen

Wenn Sie eine Bibliothek ausgecheckt haben und feststellen, dass es nicht nötig war diese auszuchecken, ist es möglich mit dem Befehl Auschecken abbrechen die Bibliothek zu schließen ohne ausgeführte Änderungen zu speichern. Die Bibliothek wird in den Originalzustand zurückversetzt, in dem Sie sich befand, als sie geöffnet wurde.

Für weitere Informationen über den Befehl Auschecken abbrechen lesen Sie *Abschnitt 5.2 Auschecken abbrechen*.

4. Aktualisieren einer Bibliothek

Wenn Sie eine Bibliothek öffnen, wird automatisch die letzte Version der Bibliothek geöffnet. Enterprise wird automatisch feststellen, ob der Inhalt einer Bibliothek verändert wurde, beispielsweise wenn ein anderer Benutzer den Inhalt der Bibliothek geändert hat, indem er Objekte hinzugefügt oder entfernt hat. Die Bibliothek kann dann über die folgende Aktion aktualisiert werden:

- Wählen Sie aus dem *Bedienfeldmenü* der Bibliothek den Befehl **Aktualisieren**.

  Der Befehl Aktualisieren ist nur verfügbar wenn die Bibliothek eingecheckt ist (schreibgeschützt geöffnet ist).

  Die Bibliothek wird aktualisiert, um den Inhalt der Original-Datei wiederzugeben.

Wenn Sie sich von Enterprise abgemeldet haben und eine schreibgeschützte Bibliothek-Datei immer noch geöffnet ist, wird diese Bibliothek automatisch aktualisiert, sobald Sie sich in Enterprise erneut anmelden.

5. Speichern oder Schließen einer Bibliothek

Wenn Sie eine Bibliothek zur Bearbeitung ausgecheckt haben, gibt es verschiedene Methoden die Datei zu schließen, zu speichern oder ohne die Änderungen zu speichern abzubrechen:

- Einchecken
- Auschecken abbrechen
- Speichern einer Version
- Schließen der Bibliothek
- Abmelden

Jede dieser Methoden wird in den Abschnitten auf den folgenden Seiten erklärt.

5.1 Einchecken

Wenn Sie eine Bibliothek einchecken werden die folgenden Aktionen ausgeführt:

- Eine Version der Bibliothek wird in Enterprise gespeichert.
- Die Bibliothek wird für andere Benutzer zum Auschecken verfügbar (angezeigt durch das Entfernenden des Stiftsymbols im Smart Connection Bedienfeld für diese Bibliothek).

Um eine Bibliothek einzuchecken, führen Sie die folgenden Arbeitsschritte aus:

Schritt 1. Wählen Sie aus dem *Bedienfeldmenü* der Bibliothek den Befehl **Einchecken...**.

Das Dialogfenster *Einchecken* wird aufgerufen.

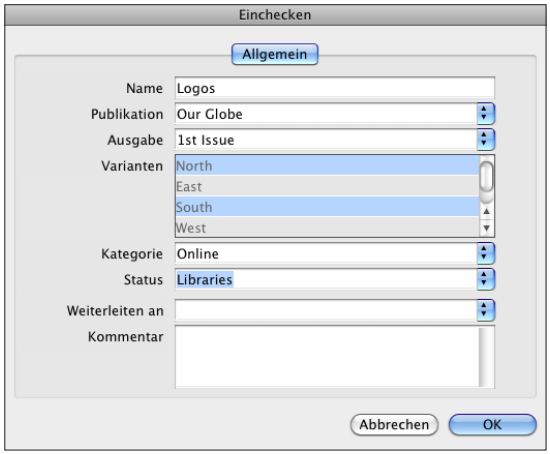


Abbildung 5.1 Das Dialogfenster Einchecken

Für den Fall, dass die Bibliothek noch nicht in Enterprise existiert, wird der Dialog *Bibliothek erstellen* aufgerufen. (Für weitere

Informationen lesen Sie *Abschnitt 1.1 Erstellen einer neuen Bibliothek*.)

Schritt 2. Geben Sie im Feld **Name** einen beschreibenden Namen für die Bibliothek ein.

Denken Sie daran, dass andere Benutzer die Bibliothek auch verwenden, also verwenden Sie einen deutlichen Namen. Sie sollten auch Ihren Firmenstandards bei der Namensgebung folgen.

Schritt 3. Treffen Sie die gewünschten Auswahlen in den Listen *Publikation*, *Ausgabe* und *Kategorie,* um die Bibliothek an der gewünschten Stelle zu speichern.

Da Bibliotheken nicht zu Auflagen zugewiesen werden können, sind die Optionen in der Auflagenliste nicht verfügbar.

Schritt 4. Wählen Sie aus der **Statusliste** den Status, den die Bibliothek haben sollte.

Schritt 5. (optional) Wählen Sie aus der Liste **Weiterleiten an** einen Benutzer oder eine Benutzergruppe, an den/die Ihre Bibliothek weitergeleitet werden soll.

Schritt 6. (optional) Geben Sie im Feld **Kommentar** einen Kommentar ein. Sobald ein Benutzer das nächste mal die Datei öffnet, wird der Kommentar auf dem Bildschirm erscheinen.

Schritt 7. Klicken Sie auf **OK**.

5.2 Auschecken abbrechen

Wenn Sie eine Bibliothek ausgecheckt haben und feststellen, dass es nicht nötig war diese auszuchecken, ist es möglich mit dem Befehl Auschecken abbrechen die Bibliothek zu schließen ohne ausgeführte Änderungen zu speichern. Die Bibliothek wird in den Originalzustand zurückversetzt, in dem Sie sich befand als sie geöffnet wurde.

Um das Auschecken einer Bibliothek abzubrechen, machen Sie bitte Folgendes:

- Wählen Sie aus dem *Bedienfeldmenü* der Bibliothek den Befehl **Auschecken abbrechen**.

Eine dieser zwei Situationen kann zutreffen:

Situation 1: Es wurden keine Änderungen gemacht.
Wenn keine Änderungen an der Bibliothek gemacht wurden, seit sie das letzte Mal gespeichert wurde, wird die Bibliothek automatisch eingecheckt.

Situation 2: Es wurden Änderungen gemacht.
Falls Änderungen gemacht wurden, erscheint eine Meldung:

Abbildung 5.2 Wenn Sie den Befehl Auschecken abbrechen verwenden, erscheint eine Meldung

Falls das Bibliothek-Bedienfeld geschlossen wurde, das mehrere ausgecheckte

Bibliotheken enthielt, erscheint die Meldung für jede Bibliothek. Bei diesem Vorgang enthält die Meldung jeweils den Namen der Bibliothek, so dass Sie einfach feststellen können, für welche Bibliothek welche Aktion ausgeführt wird.

Beantworten Sie die Frage der Meldung wie nachfolgend beschrieben:

- Klicken Sie auf **Ja,** um die Bibliothek zu schließen und in ihren Original-Zustand zurückzusetzen. (Falls in der Bibliothek Änderungen gemacht wurden, können Sie die Änderung des Inhalts im Bedienfeld sehen.)
- Klicken Sie auf **Nein,** um die Aktion abzubrechen und die Bibliothek nicht zu schließen.

5.3 Schließen einer Bibliothek

Um eine Bibliothek zu schließen, die ausgecheckt wurde, führen Sie bitte die folgenden Schritte aus:

Schritt 1. Verwenden Sie eine der folgenden Methoden:

- Klicken Sie auf das **Schließ-Symbol** des Bibliothek-Bedienfeldes.
- Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf einen Bibliothek-Reiter und wählen Sie **Schließen**.
- Wählen Sie aus dem *Bedienfeldmenü* der Bibliothek den Befehl **Bibliothek schließen**.

Eine der beiden Situationen wird eintreten:

Situation 1: Es wurden keine Änderungen gemacht.
Wenn keine Änderungen an der Bibliothek gemacht wurden, seit sie das letzte Mal gespeichert wurde, wird die Bibliothek automatisch eingecheckt.

Situation 2: Es wurden Änderungen gemacht.
Falls Änderungen gemacht wurden, erscheint eine Meldung, die fragt, ob die Bibliothek gespeichert werden soll:

Abbildung 5.3 Eine Meldung erscheint, wenn Sie eine ausgecheckte Bibliothek schließen, an der Änderungen gemacht wurden.

Falls das Bibliothek-Bedienfeld geschlossen wurde, das mehrere ausgecheckte Bibliotheken enthielt, erscheint die Meldung für jede Bibliothek. Bei diesem Vorgang enthält die Meldung jeweils den Namen der Bibliothek, so dass Sie einfach feststellen können, für welche Bibliothek welche Aktion ausgeführt wird.

Schritt 2. Beantworten Sie die Frage der Meldung wie nachfolgend beschrieben:

- Klicken Sie auf **Nein,** um die Bibliothek ohne Speicherung der ausgeführten Änderungen zu schließen.
- Klicken Sie auf **Abbrechen,** um die Bibliothek nicht zu schließen.
- Klicken Sie auf **Ja,** um die Bibliothek zu schließen und die aktuelle Version einzuchecken. Der Dialog Einchecken erscheint. (Für weitere Informationen über das Dialogfenster Einchecken lesen Sie *Abschnitt 5.1 Einchecken*.)

5.4 Abmelden

Was mit einer Bibliothek passiert, wenn Sie sich aus Enterprise abmelden, hängt vom Zustand der Bibliothek ab.

Schreibgeschützt

Wenn Sie sich aus Enterprise abmelden während schreibgeschützte Bibliotheken geöffnet sind, bleiben diese Bibliotheken geöffnet bis Sie diese entweder manuell schließen oder sich in Enterprise mit einem anderen Benutzernamen neu anmelden (und wenn dieser andere Benutzer keinen Lese-Zugriff auf die geöffneten Bibliotheken hat).

Ausgecheckt

Wenn Sie sich aus Enterprise abmelden während Bibliotheken ausgecheckt und geöffnet sind, erscheint eine Meldung, die fragt ob die Bibliotheken offline verwendet werden sollen: (Bibliotheken offline zu stellen macht diese für die Bearbeitung verfügbar, solange Sie nicht mit Enterprise verbunden sind.)

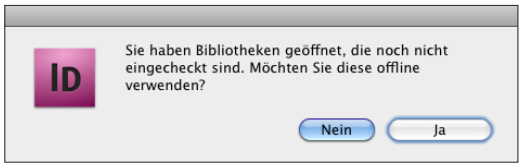


Abbildung 5.4 Eine Meldung erscheint, wenn Sie sich von Enterprise abmelden und Bibliotheken noch ausgecheckt sind.

Beantworten Sie die Frage der Meldung folgendermaßen:

- Klicken Sie auf **Nein,** um zu InDesign zurückzukehren und sich nicht aus Enterprise abzumelden.

■ Klicken Sie auf **Ja,** um die Bibliotheken offline zu stellen. Die folgenden Aktionen werden ausgeführt:

- Andere Benutzer werden sehen, dass die Bibliotheken offline gestellt wurden, indem das rote Schloss-Symbol (🔒) vor dem Namen der Bibliotheken in Ihrem Smart Connection Bedienfeld erscheint.
- Sie werden aus Enterprise abgemeldet.
- Das Smart Connection Bedienfeld zeigt im Offline-Modus alle Dateien, die Sie offline gestellt haben.

6. Verwaltung von Bibliotheken

Wie für jede andere Enterprise-Datei, werden im Kontextmenü einer Bibliothek die folgenden Verwaltungsbefehle angeboten:

- **Versionen anzeigen...**. Ermöglicht die Wiederherstellung einer älteren Version der Bibliothek als aktuelle Version.
- **Datei an nächsten Status senden.** Sendet die Bibliothek automatisch an den nächsten Status (sofern verfügbar) im Workflow.
- **Datei weiterleiten an...**. Für die manuelle Weiterleitung der Bibliothek an einen bestimmten Status im Workflow.
- **Datei kopieren unter...**. Zum Erstellen einer Kopie der Bibliothek.
- **Dossiers anzeigen.** Öffnet ein neues Smart Connection Bedienfeld, das alle Dossiers anzeigt, zu denen die Bibliothek gehört.
- **Dossier erstellen...**. Zum Erstellen eines neuen Dossiers und automatischen Hinzufügen der Bibliothek zu diesem Dossier.
- **Datei löschen.** Zum Löschen der Bibliothek aus dem Enterprise System.
- **Aus Dossier entfernen.** Zum Entfernen der Bibliothek aus dem Dossier.
- **Eigenschaften...**. Zur Änderung irgendeiner Bibliothek-Eigenschaft.

Alle Aktionen werden genau im *Kapitel 21, Arbeiten im Workflow* beschrieben, abgesehen von der Funktionen Dossiers anzeigen, Dossier erstellen und Aus Dossier entfernen, die in *Kapitel 10, Dossiers* beschrieben werden.

7. Bibliotheken finden

Um schnell alle Bibliotheken zu finden, die in den Publikationen liegen, auf die Sie Zugriff haben, wählen Sie aus dem Suchmenü des Smart Connection Bedienfeldes den Punkt Bibliotheken. Alternativ können Sie eine benutzerdefinierte Suche zum Finden der Bibliotheken in bestimmten Publikationen erstellen. Für weitere Informationen über die verschiedenen Suchmethoden und die benutzerdefinierte Suche lesen Sie *Kapitel 6, Suchmethoden*.

absichtlich eingefügte Leerseite

20

Arbeiten mit Büchern

Smart Connection unterstützt auch InDesigns Buchfunktion, wodurch es möglich ist alle Optionen aus dem Bedienfeld des Buches für in Enterprise gespeicherte Dokumente zu verwenden.

Wenn Sie ein Buch erstellen, werden Sie gewöhnlich eine separate InDesign-Datei für jedes Kapitel erstellen. Es gibt eine Vielzahl von Vorteilen, wenn Sie dies tun:

- Verschiedene Benutzer können an unterschiedlichen Kapiteln des Buches gleichzeitig arbeiten.
- Statt eine große Datei für das komplette Buch zu erzeugen, werden viele Dateien erstellt (jede hat eine relativ kleine Dateigröße).
- Wenn eine Datei beschädigt wird, hat dies keine Auswirkung auf das ganze Buch und betrifft nur diese Datei.

Jedoch führt die Arbeit mit separaten Dokumenten dazu, dass einige Funktionen verloren gehen, die für die Erstellung eines Buches notwendig sind:

- Die Seitennummerierung in den Dokumenten ist nicht fortlaufend.
- Das Inhaltsverzeichnis und der Index kann nicht über alle Dokumente erstellt werden.
- Alle Dokumente müssen einzeln gedruckt und als PDF exportiert werden.

Die InDesign-Buchfunktion kümmert sich um diese Punkte: Sobald ein Dokument ein Teil eines Buches ist, wird es tatsächlich wie eine Datei verknüpft, wobei es möglich ist eine fortlaufende Seitennummerierung zu erstellen, ein komplettes Inhaltsverzeichnis und einen kompletten Index zu erstellen und alle Dokumente wie eine Datei (oder in Seitenbereiche unterteilt) zu drucken oder als PDF zu exportieren.

Die Buchfunktion fügt sogar noch Funktionen hinzu, wie die Möglichkeit einen Preflight auszuführen, alle Dokumente zu verpacken oder verschiedene Dokumenteigenschaften basierend auf einem Quelldokument zu synchronisieren. Die zuletzt genannte Funktion macht es möglich, sicher zu stellen, dass alle Dokumente die selben Einstellungen für Formate, Farbfelder, Textvariablen und vieles mehr enthalten.

Zusätzlich, seit ein Smart Connection Buch wie jedes andere normale InDesign-Buch funktioniert, kann sowohl im Dialog Inhaltsverzeichnis als auch im Dialog Index erstellen von InDesign das Buch aktiviert werden, wodurch Sie sicher sein können, dass diese basierend auf allen Teil-Dokumenten des aktiven Buchs erstellt werden.

Dieses Kapitel erklärt genau, wie Sie ein Buch erstellen, das Dokumente enthält, die in Enterprise gespeichert sind und wie Sie die Dokumente zurück in das Enterprise System speichern. Für Erklärungen zur Verwendung der InDesign-Buchfunktion lesen Sie die InDesign-Hilfe.

1. Smart Connection Buchunterstützung

Die Smart Connection Buchunterstützung teilt sich in zwei Bereiche:

1. Der Prozess des Erstellens eines Buchs, das anschließend mit Dokumenten aus einer bestimmten Ausgabe gefüllt wird. Dabei wird jedes Dokument ausgecheckt, so dass andere Benutzer diese nicht für die Bearbeitung öffnen können.
2. Der Prozess des Speicherns der Dokumente zurück in das Enterprise System. Dabei werden alle Dokumente eingecheckt und für andere Benutzer wieder zur Bearbeitung verfügbar gemacht.

Buchdateien

Smart Connection speichert nicht die tatsächliche Buchdatei (die Datei mit der Dateinamenserweiterung .indb) im Enterprise System, sondern speichert diese stattdessen im lokalen System des Benutzers. Es ist daher nicht möglich ein erstelltes Buch mit anderen Benutzern mit Hilfe von Enterprise gemeinsam zu verwenden.

Skripte

Die Smart Connection Buchunterstützungsfunktion wird über zwei Skripte ausgeführt, die über das Bedienfeld Skripten aufgerufen werden können. Diese Skripte wurden von Ihrem Administrator installiert. Wenn Sie diese beschriebenen Skripte nicht sehen können, wenden Sie sich an Ihren Administrator.

Die Skripte können aufgerufen werden, indem Sie die folgenden Schritte ausführen:

Schritt 1. Öffnen Sie das Bedienfeld *Skripten* indem Sie den Befehl **Skripten** aus dem Untermenü *Automatisierung* des Menüs *Fenster* aufrufen.

Schritt 2. (optional) Verbergen Sie alle nicht unterstützten Dateien des Bedienfeldes Skripten indem Sie den Befehl **Nicht unterstützte Dateien anzeigen** aus dem Bedienfeldmenü deaktivieren. Dadurch werden nur die Dateien im Bedienfeld angezeigt, die Sie aktuell auch verwenden können.

Schritt 3. Klicken Sie auf den **Erweiterungspfeil** vor dem Ordner mit dem Namen *Anwendung,* um den Ordnerinhalt anzuzeigen.

Ein Ordner mit dem Namen *Smart Connection Book Support* erscheint.

Schritt 4. Klicken Sie auf den Erweiterungspfeil vor dem Ordner *Smart Connection Book Support,* um den Ordnerinhalt anzuzeigen.

Die folgenden zwei Skripte erscheinen:

- **OpenIssueAsBook.jsx** Zum Erstellen einer Buchdatei und dem Hinzufügen von in Enterprise gespeicherten Dokumenten auf Anweisung des Benutzers.
- **SaveLayoutsOfBook.jsx** Zum Speichern der geöffneten Dokumente zurück in das Enterprise System.

Weisen Sie einen Tastaturbefehl zu diesen Skripten hinzu, falls Sie diese regelmäßig verwenden möchten.

2. Erstellen eines Smart Connection Buches

Bevor Sie mit dem Erstellen eines Smart Connection Buches beginnen, ist es wichtig, dass Sie zuerst prüfen, ob alle Layouts eingecheckt sind. Wenn irgendwelche Layouts nicht verfügbar sind, beispielsweise weil diese ausgecheckt wurden oder zur Offline-Verwendung geschlossen wurden, erscheint eine Meldung und der Vorgang des Hinzufügens des Layout wird gestoppt.

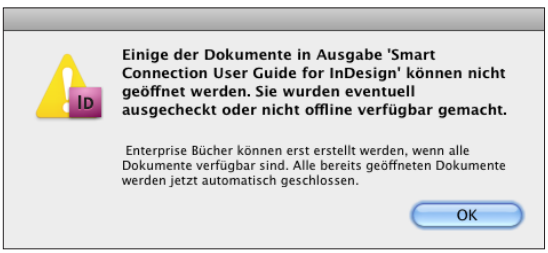

Einige der Dokumente in Ausgabe 'Smart Connection User Guide for InDesign' können nicht geöffnet werden. Sie wurden eventuell ausgecheckt oder nicht offline verfügbar gemacht.
Enterprise Bücher können erst erstellt werden, wenn alle Dokumente verfügbar sind. Alle bereits geöffneten Dokumente werden jetzt automatisch geschlossen.
OK

Abbildung 2a. Wenn Layouts nicht zu einem Buch hinzugefügt werden können, erscheint eine Meldung.

Nachdem Sie auf OK geklickt haben, wird jedes Layout, das zu diesem Zeitpunkt geöffnet war, geschlossen und eingecheckt (über den Befehl Auschecken abbrechen).

Um ein Smart Connection Buch zu erstellen, führen Sie die folgenden Schritte aus:

Schritt 1. Klicken Sie doppelt auf die Datei **OpenIssueAsBook.jsx** aus dem Ordner *Smart Connection Book Support* im Bedienfeld *Skripten*.

Was als nächstes passiert, hängt davon ab ob Enterprise Dokumente geöffnet sind oder nicht.

Szenario 1: Es sind keine Enterprise Dokumente geöffnet.

Ein Dialogfenster erscheint.

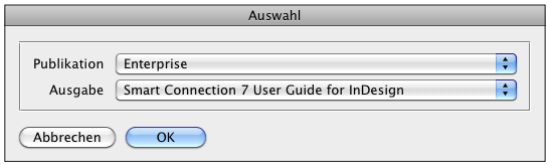


Abbildung 2b. Wählen Sie die Publikation und Ausgabe, die verwendet werden sollen.

Schritt 2. Wählen Sie aus den Listen **Publikation** und **Ausgabe** die benötigten Werte.

Schritt 2a. Klicken Sie auf **OK**.

Die folgenden Aktionen werden ausgeführt:

- Alle Dokumente, die zu dieser Ausgabe gehören werden geöffnet (ausgecheckt).
- Es wird ein Buch erzeugt.
- Alle Dokumente werden dem Buch hinzugefügt.

Szenario 2: Ein Enterprise Dokument ist geöffnet.

Eine Meldung erscheint, die Sie fragt, ob alle Dokumente der selben Ausgabe, zu der auch das aktuell geöffnete Dokument gehört, als Buch geöffnet werden sollen:

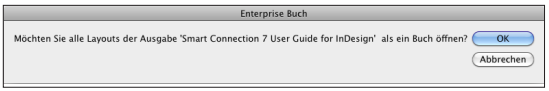

Enterprise Buch
Möchten Sie alle Layouts der Ausgabe 'Smart Connection 7 User Guide for InDesign' als ein Buch öffnen?
OK
Abbrechen

Abbildung 2c. Bestätigen Sie, dass die ausgewählte Ausgabe korrekt ist.

Schritt 3. Beantworten Sie die Meldung wie nachfolgend beschrieben:

- Klicken Sie auf **OK,** wenn die dargestellte Ausgabe richtig ist.
  Die folgenden Aktionen werden ausgeführt:
  - Alle Dokumente, die zu der Ausgabe gehören werden geöffnet (ausgecheckt).
  - Es wird ein Buch erstellt.
  - Alle Dokumente werden dem Buch hinzugefügt.

- Klicken Sie auf **Abbrechen,** wenn die dargestellte Ausgabe falsch ist.
  Ein Dialogfenster erscheint (siehe Szenario 1 und fahren Sie mit Schritt 2 fort).

3. Das Smart Connection Buch

Ein erstelltes Smart Connection Buch (siehe *Abschnitt 2. Erstellen eines Smart Connection Buches*) hat die folgenden Merkmale:

Name

Der Name des Buches wird aus einer Kombination der Publikation und der Ausgabe, zu denen die Dokumente gehören, generiert. Wenn zusätzliche Bücher mit der selben Auswahl erstellt werden, wird an den Namen des Buches eine Sequenzindexzahl angehängt. Ein Beispiel: Admin Guide English, Admin Guide English_1, Admin Guide English_2, usw.

Dokumentreihenfolge

Die Reihenfolge, in der die Dokumente importiert werden, wird durch die folgenden Kriterien festgelegt:

- **Kategoriereihenfolge.** Dies ist eine Einstellung der Konfiguration des Enterprise Systems und wird von Ihrem Administrator festgelegt. Stellen Sie sicher, dass alle Dokumente zur richtigen Kategorie gehören, bevor Sie ein Buch erstellen.
- **Seitennummer.** Die Dokumente werden in der Reihenfolge der Seitenzahlen importiert.
- **Name.** Wir empfehlen Ihnen eine strenge Vorschrift zur Namensgebung zu befolgen, denn dies stellt sicher, dass die Dokumente in der richtigen Reihenfolge importiert werden.

Sie können sehen, dass das folgende Beispielbuch 9 Dokumente in drei verschiedenen Kategorien unterteilt enthält: Titelinhalt, Kapitel und Rückeninhalt (siehe *Abbildung 3a*.) Beachten Sie, dass die verwendete Namensgebung garantiert, dass jedes Dokument in der richtigen Reihenfolge einsortiert wurde, was Sie daran sehen können, dass die Kategorien gruppiert wurden und die fortlaufende Seitennummerierung für jede Kategorie erfolgt.

Wenn Sie die Dokumente aus einer Ausgabe als Buch öffnen, werden diese in der richtigen Reihenfolge importiert (siehe *Abbildung 3b* auf der nächsten Seite).

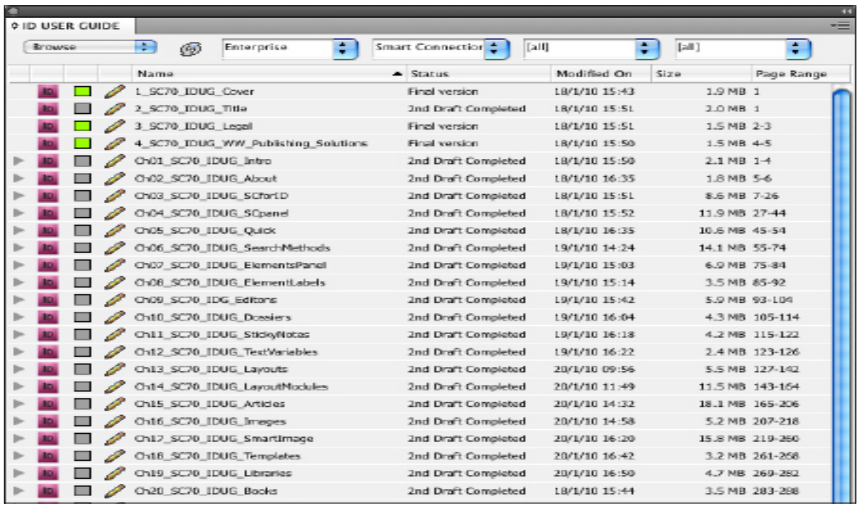


Abbildung 3a. Ein Beispiel der Dokumente, die bereits zu einem Buch hinzugefügt wurden.

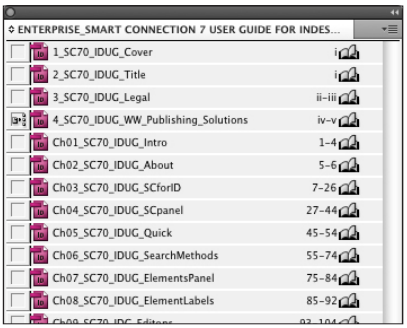


Abbildung 3b. Wenn Sie die richtigen Namen anhand der Vorschriften verwendet haben, werden die Dokumente im Buch direkt in der richtigen Reihenfolge hinzugefügt.

Sollten die Dokumente aus irgendeinem Grund nicht in der selben Reihenfolge erscheinen, ändern Sie diese im Buch nach Bedarf.

Speicherort und Lebenszyklus

Das erstellte Buch wird lokal auf Ihrem System in einem Cache-Ordner gespeichert, den Enterprise verwendet. Sobald alle Dokumente zurück in das Enterprise System gespeichert wurden (siehe *Abschnitt 4. Speichern von Dokumenten*), wird die Buchdatei automatisch aus diesem Ordner gelöscht, wenn Sie sich von Enterprise abmelden.

Fehlende Verknüpfungen

Sobald ein Dokument, das Teil eines Smart Connection Buches ist, wieder eingecheckt wird (siehe *Abschnitt 4. Speichern von Dokumenten*), verliert das Buch seine Verbindung zu diesem Dokument und wird ein Symbol für eine fehlende Verknüpfung (❓) hinter dem Namen

anzeigen. Sowie das Dokument wieder ausgecheckt wird, ist die Verknüpfung wiederhergestellt und das Dokument ist für das Buch wieder verfügbar.

4. Speichern von Dokumenten

Während des Erstellens des Buches, wurden alle Dokumente geöffnet und aus dem Enterprise System ausgecheckt, wobei diese für andere Benutzer zur Bearbeitung gesperrt werden. Nach dem Beenden Ihrer Arbeit an den Dateien können diese wieder in das Enterprise System zurück gespeichert werden, indem Sie folgende Schritte ausführen:

Schritt 1. Klicken Sie doppelt auf die Datei **SaveLayoutsOfBook.jsx** aus dem Ordner *Smart Connection Book Support* im Bedienfeld *Skripten*.

Was als nächstes passiert hängt davon ab, wie viele Smart Connection Bücher geöffnet sind.

Szenario 1: Ein einzelnes Smart Connection Buch ist geöffnet.

Eine Meldung erscheint, um zu bestätigen, das die Dokumente des aktiven Smart Connection Buches gespeichert werden müssen:

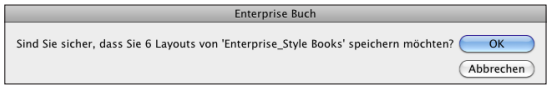


Abbildung 4a. Bestätigen Sie, dass die Dokumente gespeichert werden müssen.

Schritt 2. Beantworten Sie die Frage im Dialogfenster:

- Klicken Sie auf **Ja,** um alle Dokumente in Enterprise zu speichern.
- Klicken Sie auf **Abbrechen,** um die Meldung zu schließen, ohne die Dokumente zu speichern.

Szenario 2: Mehrere Smart Connection Bücher sind geöffnet.

Eine Meldung erscheint, die Sie fragt, von welchem Buch die Dokumente gespeichert werden sollen.

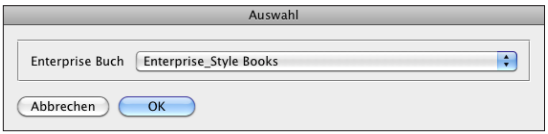


Abbildung 4 b. Wählen Sie für welches Buch die Dokumente gespeichert werden sollen.

Schritt 2. Wählen Sie aus der **Buchliste** das Buch, für das Sie die Dokumente speichern müssen.

Eine Meldung erscheint zur Bestätigung, dass die Dokumente des aktiven Smart Connection Buches gespeichert werden müssen. (Siehe Szenario 1 mit dem beschriebenen Schritt 2).

Wenn alle Dokumente gespeichert wurden, wird die Verknüpfung zwischen dem Buch und den Dokumenten unterbrochen, wie das Symbol für fehlende Verknüpfungen ( ) im Bedienfeld des Buches anzeigt. Sobald die Dokumente wieder ausgecheckt wurden, werden die Verknüpfungen wiederhergestellt und die Dokumente sind im Buch wieder verfügbar.

absichtlich eingefügte Leerseite

21

Arbeiten im Workflow

Abgesehen von den normalen Funktionen, die Sie bei der Arbeit mit einer Datei ausführen können, wie Einchecken, Artikel erstellen oder Version speichern, gibt es verschiedene zusätzliche Funktionen, die Ihnen bei der Verwaltung der in Enterprise gespeicherten Dateien helfen.

Die meisten dieser Optionen schließen das Öffnen der Datei selbst nicht unbedingt ein und können daher auch zu den Dateitypen zugewiesen werden, die Sie nicht in InDesign öffnen können wie beispielsweise Sounddateien, Videodateien usw.

Die folgenden Optionen werden in diesem Kapitel ausführlich beschrieben:

- Statusänderung einer Datei
- Weiterleiten von Dateien an andere Benutzer oder Benutzergruppen
- Nachrichten an andere Benutzer senden
- Kommentare verfassen
- Wiederherstellen einer Version einer Datei
- Dateien kopieren
- Dateien löschen
- Datei-Eigenschaften ändern

Ob Sie alle diese Funktionen verwenden können oder nicht, hängt von den Zugriffsrechten ab, die Ihr Administrator Ihrem Benutzerprofil zugewiesen hat.

1. Die Liste Verwendet in

Beim Erstellen oder Einchecken zeigt Ihnen das Workflow-Dialogfenster nun mit „Verwendet in“, wo das Objekt bereits oder nun anschließend verwendet wird. Dazu zählt ein Dossier, von dem ein Layout ein Teil ist oder ein Layout, auf dem ein Bild platziert wurde.

Das Dialogfenster Eigenschaften eines Elements und auch das Dialogfenster Weiterleiten an zeigt Ihnen ebenfalls diese Information.

Workflow-Dialogfenster für Layouts

Beim Einchecken eines Layouts oder Layoutmoduls, zeigt Ihnen die Liste Verwendet in alle Dossiers, von denen das Layout oder Layoutmodul ein Teil ist und/oder alle Layouts, auf denen das Layoutmodul platziert wurde.

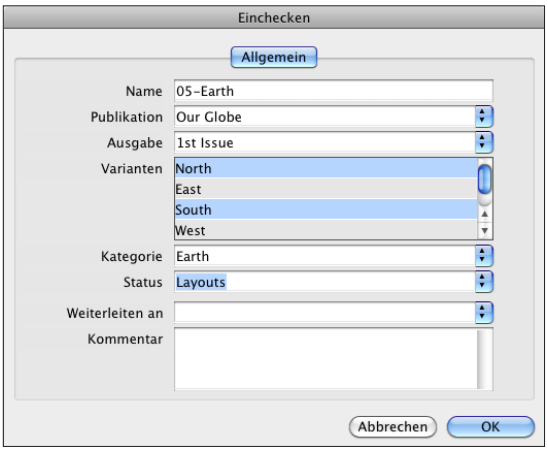


Abbildung 1a. Beim Einchecken eines Layouts zeigt die Liste Verwendet in alle Dossiers, von denen dieses bereits ein Teil ist (falls es welche gibt).

Workflow-Dialogfenster für Artikel und Bilder

Beim Einchecken eines Artikels oder Bildes, zeigt die Liste Verwendet in alle Dossiers, von denen dieser/dieses ein Teil ist und/oder alle Layouts, auf denen dieser/dieses platziert wurde. Für neu erstellte Artikel oder Bilder wird die Publikation, Ausgabe und der Layoutname aufgeführt, um darzustellen, an welcher Stelle das Element gespeichert wird.

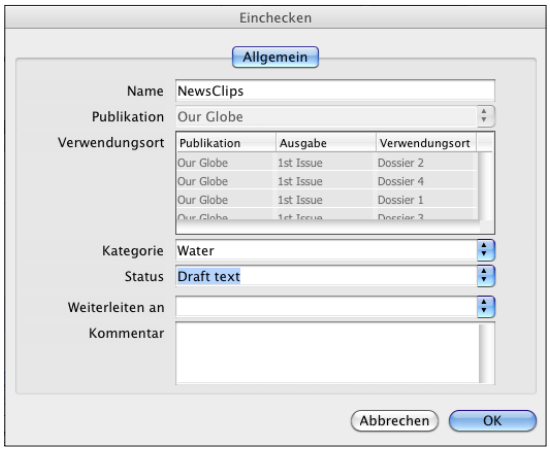


Abbildung 1b. Beim Einchecken eines Artikels zeigt die Liste Verwendet in das Dossier, von dem der Artikel bereits ein Teil ist (falls es welche gibt) und die Layouts, auf denen er nun platziert wird oder bereits platziert wurde.

Maximum-Anzeige
Für platzierte Elemente ist die Anzahl der dargestellten Layouts für jedes Element auf 5 begrenzt. Falls mehr als fünf Layouts existieren, wird eine Ellipse am unteren Rand der Liste dargestellt.

Für die Anzahl der Dossiers gibt es keine Begrenzung.

Um die komplette Liste von Layouts ansehen zu können, zu denen ein Element gehört, verwenden Sie den Befehl *Dossiers und Layouts anzeigen...* aus dem Kontextmenü des Elements im Smart Connection Bedienfeld. (Für weitere Informationen lesen Sie bitte *Kapitel 10, Dossiers – Abschnitt 6, Verknüpfungen anzeigen*.)

2. Statusänderung einer Datei

Nachdem Sie ein Layout im Enterprise System gespeichert haben, könnten Sie feststellen, dass ein falscher Workflow-Status ausgewählt wurde. Gleichzeitig könnten Sie Dateien im Smart Connection Bedienfeld finden, die im falschen Status aber auch als Dateityp vorliegen, der nicht in InDesign geöffnet werden kann. Statt ein Layout beispielsweise noch einmal in InDesign zu öffnen oder zu InCopy zu wechseln und einen Artikel dort noch einmal zu öffnen und dann noch einmal den ganzen Vorgang der Speicherung auszuführen, kann der Status jeder Datei einfach mit wenigen schnellen Schritten geändert werden.

Die Änderung des Status einer Datei kann entweder automatisch oder manuell vorgenommen werden, was in den folgenden Abschnitten erklärt wird.

2.1 Automatisch

Wenn der Status einer Datei in den nächsten Status geändert werden muss, kann dies automatisch erfolgen, indem Sie die folgenden Schritte ausführen:

Schritt 1. Aktivieren Sie im **Smart Connection** Bedienfeld eine oder mehrere Dateien.

Diese Dateien können aus einer Kombination aller Dateitypen zusammengestellt sein.

Schritt 2. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf eine aktivierte Datei, um das Kontextmenü aufzurufen und wählen Sie den Befehl **Datei an nächsten Status senden**.

Diese Datei(en) werden automatisch an den nächsten Status im Workflow gesendet, der für diesen Typ von Datei definiert wurde. Wenn der letzte Status im Workflow bereits erreicht wurde, bleibt die Datei in diesem letzten Status.

2.2 Manuell

Um den Status einer Datei manuell in einen anderen Status im Workflow zu ändern, führen Sie die folgenden Arbeitsschritte aus:

Schritt 1. Aktivieren Sie im **Smart Connection** Bedienfeld eine oder mehrere Dateien.

Diese Dateien müssen alle vom selben Dateityp sein.

Schritt 2. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf eine aktivierte Datei, um das Kontextmenü aufzurufen und wählen Sie den Befehl **Datei weiterleiten an**.

Das Dialogfenster *Weiterleiten an* wird aufgerufen.

Abbildung 2.2 Das Dialogfenster Weiterleiten an

Schritt 3. Wählen Sie aus der **Status-Liste** den Status, den die Datei haben soll.

Schritt 4. (optional) Wählen Sie aus der Liste **Weiterleiten an** einen Benutzer oder eine Benutzergruppe, an den/die Ihre Datei weitergeleitet werden soll.

Schritt 5. (optional) Geben Sie im **Kommentar-Feld** einen Kommentar ein. Wenn ein Benutzer das nächste Mal die Datei öffnet, erscheint der Kommentar auf dem Bildschirm.

Schritt 6. Klicken Sie auf **OK**.

Der Status der Datei wird geändert.

3. Weiterleiten einer Datei

Wenn eine Datei von einem bestimmten Benutzer bearbeitet werden muss, kann die Datei an den Benutzer oder einer Benutzergruppe, zu der ein Benutzer gehört, weitergeleitet werden. Sobald der Benutzer/die Benutzerin seine/ihre Inbox aufruft, wird die Datei dort automatisch aufgelistet.

Ihr Administrator kann das System so einrichten, dass der Benutzer, an den eine Datei weitergeleitet wurde, automatisch eine E-Mail erhält, sobald die Datei weitergeleitet wurde.

Um eine Datei an einen anderen Benutzer oder eine Benutzergruppe weiterzuleiten, führen Sie die folgenden Schritte aus:

Schritt 1. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf eine Datei im *Smart Connection* Bedienfeld, um das Kontextmenü aufzurufen und wählen Sie den Befehl **Eigenschaften...**.

Das Dialogfenster *Eigenschaften* wird aufgerufen.

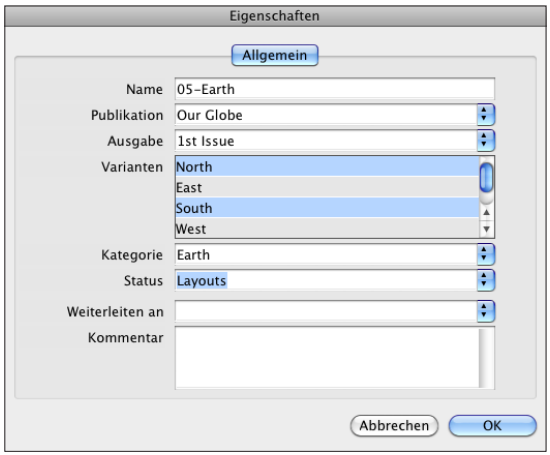


Abbildung 3. Das Dialogfenster Eigenschaften

Schritt 2. Wählen Sie aus der Liste **Weiterleiten an** einen Benutzer oder eine Benutzergruppe, an den/die Ihre Datei weitergeleitet werden soll.

Wenn sowohl Benutzer als auch Benutzergruppe im Enterprise System definiert wurden, werden diese in separaten Bereichen der Liste mit einer horizontalen Linie unterteilt dargestellt, wobei die Benutzergruppen oben stehen.

Schritt 3. (optional) Machen Sie alle notwendigen Änderungen in den anderen verfügbaren Listen.

Schritt 4. Klicken Sie auf **OK**.

Die Datei wird an den Benutzer oder die Benutzergruppe gesendet und automatisch in deren Inbox erscheinen.

3.1 Weiterleitungsmeldungen

Wenn Dateien an Sie oder Ihre Benutzergruppe weitergeleitet wurden, können Sie eine Meldung auf Ihrem Bildschirm angezeigt bekommen und/oder es kann ein Sound abgespielt werden, um Sie darauf aufmerksam zu machen, dass neue Dateien für Sie verfügbar sind.

Ihr Administrator kann das System so einrichten, dass der Benutzer, an den eine Datei weitergeleitet wurde, automatisch eine E-Mail erhält, sobald die Datei weitergeleitet wurde.

Diese Meldungen sind standardmäßig abgeschaltet, aber Sie können diese mit den folgenden Schritten einschalten:

Schritt 1. Wählen Sie aus dem Menü *InDesign* (Mac OS) oder aus dem Menü *Bearbeiten* (Windows) den Befehl **Voreinstellungen**.

Schritt 2. Wählen Sie aus dem Untermenü den Punkt **Smart Connection**.

Das Dialogfenster der *Smart Connection Voreinstellungen* wird aufgerufen.

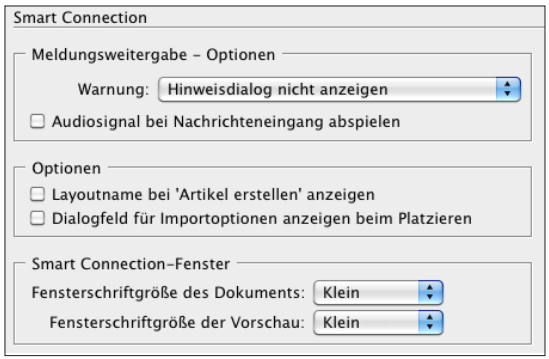


Abbildung 3.1 Die Smart Connection Voreinstellungen

Schritt 3. Wählen Sie aus dem Bereich **Meldungsweitergabe – Optionen** eine der folgenden Optionen:

Schritt 3a. Wählen Sie aus der Liste der **Warnungen** eine der folgenden Möglichkeiten aus:

- **Hinweisdialog nicht anzeigen.** (Standardeinstellung) Es wird keine Meldung angezeigt, wenn eine Datei an Sie oder Ihre Benutzergruppe weitergeleitet wurde.
- **Hinweisdialog für an mich gesendete Meldungen anzeigen.** Zeigt eine Meldung, wann immer eine Datei an Sie direkt gesendet wurde, aber nicht, wenn die Datei nur an Ihre Gruppe gesendet wurde.
- **Hinweisdialog für an mich oder meine Gruppe gesendete Meldungen anzeigen.** Zeigt eine Meldung, wann immer eine Datei an Sie oder Ihre Benutzergruppe gesendet wurde.

Schritt 3b. (optional) Aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Audiosignal bei Nachrichteneingang abspielen.**

4. Senden einer Nachricht

Wenn Sie an einem Layout mit platzierten Artikeln arbeiten, können Sie eine Nachricht an den Benutzer senden, der gerade diesen Artikel bearbeitet. Diese Meldung wird direkt auf dem Bildschirm des Benutzers dargestellt. Dies ist ein nützlicher Weg, für eine schnelle Kommunikation mit einem Redakteur, beispielsweise, um Anweisungen für Last-Minute-Änderungen weiterzugeben.

Wenn ein Artikel aktuell nicht bearbeitet wird, kann dennoch eine Meldung gesendet werden. Diese wird dann dargestellt, sobald ein Benutzer das nächste Mal den Artikel öffnet.

Dieses Nachrichtensystem kann nur zur Kommunikation mit Benutzern von InDesign oder dem Web-Editor verwendet werden.

Diese Option ist nur verfügbar, wenn Sie die entsprechenden Zugriffsrechte haben.

Um eine Nachricht zu senden, führen Sie die folgenden Schritte aus:

Schritt 1. Aktivieren Sie den/die Artikel im Layout, für die Sie eine Nachricht senden möchten, indem Sie eine der folgenden Möglichkeiten nutzen:

- Aktivieren Sie im Layout einen oder mehrere Komponenten des Artikels (aber nicht alle Komponenten).
- Aktivieren Sie einen Artikel oder eine seiner Komponenten im Bedienfeld Elemente.

Schritt 2. Verwenden Sie eine der folgenden Methoden:

- Wählen Sie aus dem *Smart Connection* Menü den Befehl **Nachricht senden...**.

■ Wählen Sie aus dem Bedienfeldmenü des Bedienfeldes *Elemente* den Befehl **Nachricht senden...**.

Das Dialogfenster *Nachricht senden* wird aufgerufen. (Siehe Abbildung 4a.)

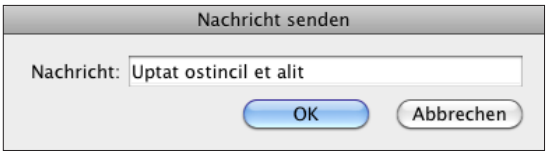


Abbildung 4a. Das Dialogfenster Nachricht senden

Geben Sie eine Nachricht ein und klicken Sie auf **OK**.

Die Nachricht wird an den Benutzer gesendet.

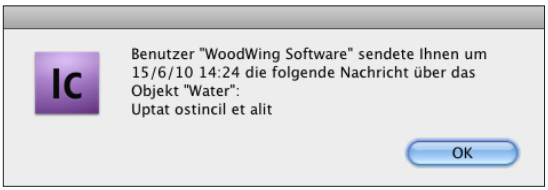

Benutzer "WoodWing Software" sendete Ihnen um 15/6/10 14:24 die folgende Nachricht über das Objekt "Water":
Uptat ostincil et alit
OK

Abbildung 4b. Die eingegangene Nachricht in InCopy

5. Kommentare eingeben

Abgesehen von der Kommunikation mit anderen Smart Connection Benutzern über die Verwendung von Notizzetteln (siehe *Kapitel 11, Notizzettel*) oder durch das Versenden von direkten Nachrichten (siehe *Abschnitt 4. Senden einer Nachricht*) ist eine dritte Möglichkeit der Kommunikation vorhanden: Kommentare verfassen.

Verfassen Sie einen Kommentar, indem Sie eine kurze Nachricht im Kommentarfeld eines Workflow-Dialogfensters beim Einchecken, Version speichern oder Eigenschaften ändern eingeben.

Der Kommentar kann von anderen Benutzern (einschließlich Sie selbst) angesehen werden, wenn diese ein Workflow-Dialogfenster öffnen, oder falls es sich um ein Layout oder einen Artikel handelt, wenn die Datei in InDesign, InCopy oder im Web-Editor geöffnet wird.

Sobald der Kommentar gezeigt wurde, wird dieser automatisch aus der Datei entfernt (es sei denn, Sie verwenden den Befehl Auschecken abbrechen für ein Layout, Layoutmodul oder einen Artikel, weil dies die Datei in ihren Original-Zustand zurückversetzt).

Um schnell einen Kommentar zu irgendeiner Datei hinzuzufügen, führen Sie folgende Schritte aus:

Schritt 1. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf eine Datei im *Smart Connection* Bedienfeld, um das Kontextmenü aufzurufen und wählen Sie den Befehl **Eigenschaften...**.

Das Dialogfenster *Eigenschaften* erscheint. (Siehe Abbildung 5 auf der nächsten Seite.

Schritt 2. Geben Sie im Feld **Kommentar** einen Kommentar ein.

Schritt 3. (optional) Machen Sie alle gewünschten Änderungen in den anderen verfügbaren Listen.

Schritt 4. Klicken Sie auf **OK**.

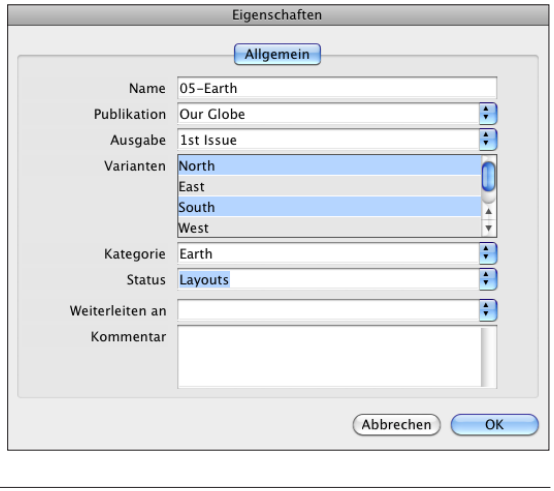


Abbildung 5. Das Dialogfenster Eigenschaften

Wenn die Datei das nächste Mal von einem Benutzer geöffnet wird, wird die Nachricht auf dem Bildschirm dargestellt.

6. Wiederherstellen einer Version einer Datei

Wenn Sie an einem Layout oder Artikel in InDesign arbeiten, speichert Smart Connection eine Version der Datei, immer wenn eine der folgenden Aktionen ausgeführt wird:

- Einchecken
- Version speichern
- Status ändern (standardmäßig abgeschaltet, nur wenn Ihr Administrator diese Funktion aktiviert hat)

Tabelle 6 zeigt Ihnen für welche Dateitypen Versionen gespeichert werden, und auch die Standardanzahl von Versionen, die gespeichert werden:

Tabelle 6. Dateitypen, für die Versionen gespeichert werden

Dateityp	Anzahl von Versionen, die standardmäßig gespeichert werden
Layout	5
Layout-Vorlage	5
Layoutmodul	5
Layoutmodul-Vorlage	5
Artikel	10
Artikel-Vorlage	10
Bibliothek	5

Um eine Datei zu einer vorherigen Version wiederherzustellen, führen Sie die folgenden Schritte aus:

Schritt 1. Verwenden Sie eine der folgenden Möglichkeiten:

- **Klicken Sie mit der rechten Maustaste** auf die Datei im *Smart Connection* Bedienfeld und wählen Sie den Befehl **Versionen anzeigen...** aus dem Kontextmenü.

■ (Nur für ein geöffnetes Layoutmodul) Wählen Sie **Versionen anzeigen...** aus dem *Smart Connection* Menü.

Das Dialogfenster Versionen anzeigen wird aufgerufen.

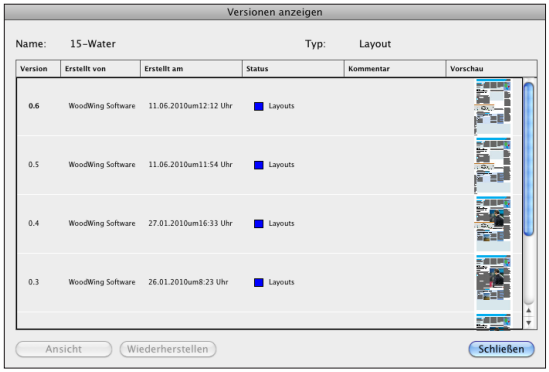


Abbildung 6. Das Dialogfenster Versionen anzeigen

Schritt 2. (optional) Klicken Sie auf den Button **Ansicht,** um die Datei schreibgeschützt zu öffnen, damit Sie den Inhalt gründlich prüfen können. Schließen die Datei, sobald Sie festgestellt haben, dass Sie die korrekte Version für die Wiederherstellung gefunden haben und wiederholen Sie Schritt 1.

Die Option Ansicht ist nicht für Bibliotheken verfügbar.

Schritt 3. Klicken Sie auf **Wiederherstellen**.

Die aktivierte Version wird nun zur aktuellen Version. Wenn Sie die Datei öffnen, wird der Inhalt der ausgewählten älteren Version in der Datei sein.

7. Kopieren einer Datei

Der Kopieren-Befehl ermöglicht Ihnen eine Kopie einer Datei zu erstellen und diese an einem beliebigen Ort im System zu speichern.

Wenn Sie eine Kopie eines Layouts erstellen, ist folgende Situation möglich:

■ Wenn Ihr Rechte-Profil nicht erlaubt, dass Sie einen Artikel mehrfach platzieren, werden alle vorhandenen Artikel des kopierten Layouts als normale Textrahmen verfügbar sein. Die Verknüpfung zwischen dem Original-Artikel und den Textrahmen im Layout geht verloren. Alle Änderungen, die anschließend an dem/den Original-Artikel(n) gemacht werden, werden daher nicht in das kopierte Layout übernommen.
■ Wenn Ihr Rechte-Profil zulässt, das Sie einen Artikel mehrfach platzieren dürfen, werden alle vorhandenen platzierten Artikel im kopierten Layout platziert bleiben.

Wenn Sie unsicher über die Einstellungen Ihres Rechte-Profils sind, wenden Sie sich an Ihren Administrator.

Um eine Kopie einer Datei zu erstellen und diese an einer bestimmten Stelle im Enterprise System zu speichern, führen Sie die folgenden Schritte aus:

Schritt 1. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf eine Datei im Smart Connection Bedienfeld, um das Kontextmenü aufzurufen und wählen Sie den Befehl **Datei kopieren unter**.

Das Dialogfenster *Datei kopieren unter* erscheint. (Siehe *Abbildung 7* auf der nächsten Seite.)

Standardmäßig wird *Kopie von* vor dem Namen der Datei im Namensfeld eingefügt. Ändern Sie diesen nach Bedarf. (Stellen Sie sicher, dass Sie einen anderen Namen

als den Originalnamen beim Speichern der Kopie verwenden, wenn Sie die Kopie an der gleichen Stelle wie das Original speichern.)

Schritt 2. Wenn Sie die Möglichkeit nutzen die Datei an einem anderen Ort zu speichern, treffen Sie die benötigten Auswahlen aus den verfügbaren Listen.

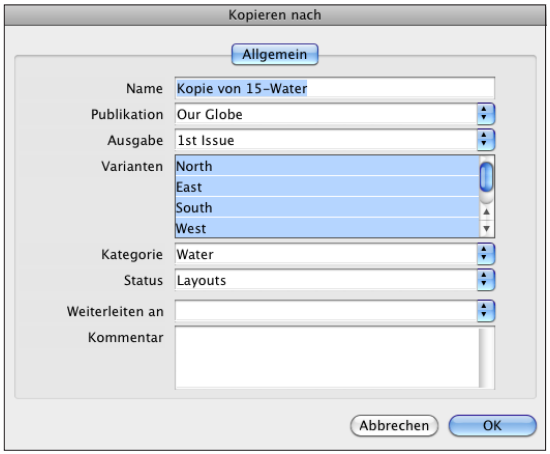


Abbildung 7. Das Dialogfenster Datei kopieren unter

Schritt 3. Klicken Sie auf **OK**.

Eine Kopie der Datei wird im Enterprise System gespeichert.

8. Löschen einer Datei

Um Dateien aus dem Enterprise System zu löschen, führen Sie die folgenden Schritte aus:

Schritt 1. Aktivieren Sie im Smart Connection Bedienfeld eine oder mehrere Dateien, die gelöscht werden müssen.

Schritt 2. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf eine aktivierte Datei, um das Kontextmenü aufzurufen und wählen Sie den Befehl **Datei löschen**.

Eine Meldung erscheint, die Sie nach einer Bestätigung dieser Aktion fragt.

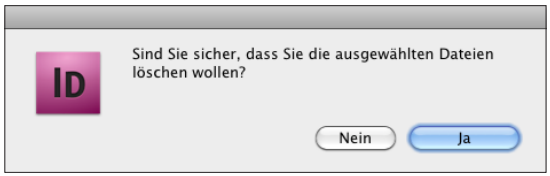


Abbildung 8. Eine Meldung erscheint, wenn Sie eine Datei löschen.

Schritt 3. Beantworten Sie die Frage der Meldung wie nachfolgend beschrieben:

- Klicken Sie auf **Ja,** um die Datei zu löschen.
- Klicken Sie auf **Nein,** um die Meldung zu schließen und ohne Löschen der Datei fortzufahren.

Die Dateien werden nicht endgültig aus dem System gelöscht und können im Notfall wiederhergestellt werden. Wenden Sie sich an Ihren Administrator, wenn Sie unabsichtlich eine Datei gelöscht haben.

9. Datei-Eigenschaften ändern

Um die Enterprise-Eigenschaften einer Datei zu ändern, führen Sie folgende Schritte aus:

Schritt 1. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf eine Datei im Smart Connection Bedienfeld, um das Kontextmenü aufzurufen und wählen Sie den Befehl **Eigenschaften...**.

Das Dialogfenster *Eigenschaften* wird geöffnet.

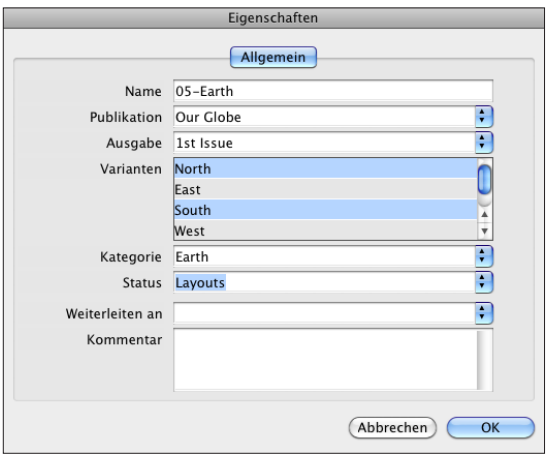


Abbildung 9. Das Dialogfenster Eigenschaften

Schritt 2. Wählen Sie aus allen verfügbaren Listen die benötigten Einstellungen.

Auflagen von bereits platzierten Artikeln und Bildern können nicht geändert werden.

Schritt 3. Klicken Sie auf **OK**.

10. Ändern Ihres Passwortes

Ihr Administrator könnte Ihnen ein temporäres Passwort für die Anmeldung im Enterprise System gegeben haben. Um Ihr Passwort zu ändern, führen Sie folgende Schritte aus:

Schritt 1. Wählen Sie aus dem *Smart Connection* Menü den Befehl **Kennwort ändern...**.

Das Dialogfenster *Kennwort ändern* wird aufgerufen.

Abbildung 10. Das Dialogfenster Kennwort ändern

Schritt 2. Geben Sie im Feld **Aktuelles Kennwort** Ihr aktuelles Passwort ein.

Schritt 3. Geben Sie im Feld **Neues Kennwort** Ihr neues Passwort ein.

Schritt 4. Geben Sie im Feld **Kennwortbestätigung** noch einmal Ihr neues Passwort ein.

Schritt 5. Klicken Sie auf **Ändern,** um Ihr Passwort zu ändern.

Um alle Eingabefelder zu löschen und noch einmal von vorn zu beginnen, klicken Sie auf den Button **Zurücksetzen**.

Wenn Sie keine Berechtigung haben, Ihr Passwort zu ändern erscheint eine Meldung. Falls Sie dennoch Ihr Passwort ändern möchten, wenden Sie sich an Ihren Administrator.

absichtlich eingefügte Leerseite

A

Rechte-Profile

Rechte-Profile werden zum Erstellen der Regeln für Ihren Benutzeraccount erstellt. Ihr Administrator kann die Arbeitsweise verschiedener Funktionen, normaler InDesign-Funktionen und auch Smart Connection Funktionen, über diese Regeln steuern.

Dieser Anhang bietet eine komplette Übersicht aller Funktionen, die kontrolliert werden können.

Falls Ihr Administrator nicht die von Ihnen erwarteten Einstellungen macht, wenden Sie sich an ihn.

1. Dateizugriff

Auflistung in den Suchergebnissen
Ein Benutzer kann Dateien sehen/suchen in den Suchergebnissen des Smart Connection Bedienfeldes.

Lesen
Der Benutzer darf eine Datei öffnen.

Die Zugriffsrechte *Auflistung in den Suchergebnissen* und *Lesen* können zuerst verwirrend erscheinen. Normalerweise haben Sie die Rechte Auflistung in den Sucherergebnissen und Lesen, wenn Ihnen erlaubt wird eine Datei zum Lesen zu öffnen. Wenn Sie nur das Recht Auflistung in den Suchergebnissen haben, können Sie die Dateien und ihren Status sehen, ohne die Möglichkeit zu haben, diese zum Lesen zu öffnen.

Zur Bearbeitung öffnen
Ein Benutzer kann Dateien zur Bearbeitung öffnen und diese auch offline speichern. (Nur wenn Offline stellen auch gesetzt wurde. Siehe *Offline stellen*.)

Schreiben
Ein Benutzer kann eine Datei erstellen oder speichern.

Löschen
Der Benutzer kann Dateien löschen.

An nächsten Status senden
Der Benutzer kann eine Datei an den nächsten Status im Workflow senden.

Status ändern
Der Benutzer kann den Status der Datei auf den nächsten oder vorherigen Status im Workflow setzen.

Version wiederherstellen
Enterprise kann Zwischenversionen einer Datei speichern. Bei aktivierter Funktion Version wiederherstellen, kann ein Benutzer eine Datei in eine ältere Version zurücksetzen.

Offline stellen
Ein Benutzer kann ein Layout oder Layoutmodul offline speichern. Dies speichert die Datei lokal, so dass der Benutzer an der Datei arbeiten kann, ohne mit Enterprise verbunden zu sein.

2. Textformate

Absatzformat anwenden
Ein Benutzer kann Absatzformate zuweisen.

Absatzformat bearbeiten
Der Benutzer kann Absatzformate erstellen, duplizieren, löschen und bearbeiten, sowie die Befehle Absatzformate laden, Alle Textformate laden und Verknüpfung mit Format aufheben verwenden.

Zeichenformat anwenden
Der Benutzer kann Zeichenformate zuweisen.

Zeichenformat bearbeiten
Der Benutzer kann Zeichenformate erstellen, duplizieren, löschen und bearbeiten, sowie die Befehle Zeichenformate laden, Alle Textformate laden und Verknüpfung mit Format aufheben verwenden.

3. Typografie

Absatzformatierungen anwenden
Der Benutzer kann die Funktionen des Bedienfeldes Absatz verwenden.

Schriftart auswählen
Der Benutzer kann die Schriftart ändern.

Schriftschnitt auswählen
Der Benutzer kann den Schriftschnitt (fett, kursiv usw.) einstellen.

Grundlegende Formatierung definieren
Ein Benutzer kann die Einstellung Unterstreichen, Durchstreichen, Großbuchstaben, Kapitälchen, Hochgestellt und Tiefgestellt verwenden.

Erweiterte Formatierung auswählen
Ein Benutzer kann die Schriftgröße, Kerning, Laufweite usw. und auch alle Optionen der Bedienfelder Zeichen und Textabschnitt, die nicht in den anderen typografischen Funktionen enthalten sind, verwenden.

Text dem Rahmen anpassen (CopyFit)
Nur zuzuweisen, wenn Smart Layout von WoodWing auch installiert ist. Damit wird dem Benutzer die Verwendung von CopyFit erlaubt.

Gestaltung
Der Benutzer kann Voreinstellungen setzen, die die Typografie und das Layout beeinflussen: Erweiterte Eingabe, Eingabe und Raster.

4. Änderungen verfolgen

Änderungsverfolgung erzwingen
Alle Änderungen von diesem Benutzer werden verfolgt. (Textänderungen können beispielsweise beim Öffnen eines Artikels in InCopy dargestellt werden.)

5. Sprache

Sprache/Wörterbuch bearbeiten
Der Benutzer kann die Sprache und das Wörterbuch einstellen.

Wörterbuch bearbeiten
Der Benutzer kann das Wörterbuch bearbeiten: Rechtschreibung, Silbentrennregeln und Wörter hinzufügen usw.

6. Farbe

Farbfelder anwenden
Ein Benutzer kann Farben aus den Farbfeldern verwenden.

Farbfelder bearbeiten
Ein Benutzer kann Farbfelder erstellen, duplizieren, löschen und bearbeiten.

7. Workflow

Mehrere Artikeleinfügungen zulassen
Der Benutzer kann einen Artikel mehrfach platzieren oder die Smart Jump Funktion verwenden.

Varianten ändern
Erlaubt dem Benutzer die Auflagen (Varianten) in den Workflow-Dialogfenstern zu ändern.

Notizzettel bearbeiten
Der Benutzer kann Notizzettel bearbeiten.

Dossier erstellen
Der Benutzer kann Dossiers erstellen.

Ebene als Artikel erstellen
Der Benutzer kann einen neuen Artikel bestehend aus allen Textrahmen einer aktiven Ebene erstellen.

Dokument als Artikel erstellen
Der Benutzer kann einen neuen Artikel bestehend aus allen Textrahmen in einem Dokument erstellen.

Auschecken abbrechen
Der Benutzer kann einen ausgecheckten Artikel schließen ohne eine Änderung zu speichern.

Eingeschränkte Eigenschaften ändern
Der Benutzer kann die Metadaten-Eigenschaften ändern, die als „eingeschränkt“ definiert wurden.

Publikation/Ausgabe/Kategorie ändern
Der Benutzer kann die Publikation, Ausgabe oder Kategorie ändern, zu denen eine Datei gehört, indem er die Workflow-Dialogfenster verwendet.

8. Konfiguration

Tags und Elementmarken bearbeiten
Der Benutzer kann die Tags und Elementmarken bearbeiten.

Tastaturbefehle bearbeiten
Der Benutzer kann Tastaturbefehle erstellen und modifizieren.

absichtlich eingefügte Leerseite

B

Tastaturbefehle

Die folgende Tabelle zeigt Ihnen alle Tastaturbefehle, die für Smart Connection verfügbar sind (in alphabetischer Reihenfolge).

Tabelle A Tastaturbefehle

Befehl	Beschreibung
Abmelden	Meldet Sie vom Enterprise System ab.
Aktualisieren	Aktualisiert den Inhalt des Smart Connection Bedienfeldes.
Alle Design-Aktualisierungen senden	Sendet die neue Design-Information für alle Artikel des aktuellen Layouts an InCopy-Benutzer.
Alle Inhalte aktualisieren	Aktualisiert alle platzierten Artikel im Layout mit deren zuletzt gespeicherten Inhalten.
Alle Smart Jump-Variablen in Text konvertieren	Konvertiert alle Smart Jump-Variablen in normale Texte.
Alle Textvariablen aktualisieren	Aktualisiert alle Enterprise Textvariablen.
An nächsten Status senden	Sendet die aktivierte(n) Datei(en) automatisch an den nächsten Status im Workflow.
Anmelden...	Öffnet den Dialog Anmelden zum Anmelden in Enterprise.
Artikel auschecken abbrechen	Schließt den Artikel und stellt den zuletzt gespeicherten Zustand her.
Artikel erstellen...	Erstellt einen Artikel aus dem aktuell aktivierten Rahmen.
Artikel trennen	Trennt die Verknüpfung zwischen einem Artikel und seinem platzierten Inhalt im Layout.
Aus Dossier entfernen	Löscht die aktivierte(n) Datei(en) aus einem Dossier.

(Fortsetzung auf der nächsten Seite)

Tabelle A Tastaturbefehle (Fortsetzung)

Befehl	Beschreibung
Auschecken abbrechen [1]	Schließt das Layout und versetzt es in den Zustand, in dem es war, als es zuletzt gespeichert wurde.
Auswahl zu Dossier hinzufügen [1]	Fügt den/die aktuell aktivierten Rahmen zum ausgewählten Dossier hinzu.
Beschreibung aktualisieren [1]	(Smart Image) Aktualisiert den Inhalt des Beschreibungsrahmens.
Beschreibung trennen [1]	(Smart Image) Trennt den Beschreibungsrahmen.
Beschreibung und Anbieter aktualisieren [1]	(Smart Image) Aktualisiert den Inhalt des Beschreibungs- und des Anbieterinformationsrahmens.
Beschreibung und Anbieter hinzufügen [1]	(Smart Image) Fügt einen Beschreibungs- und Anbieterinformationsrahmen hinzu.
Beschreibung und Anbiter trennen [1]	(Smart Image) Trennt den Beschreibungsrahmen und den Anbieterinformationsrahmen.
Bild erstellen... [1]	Lädt den aktuellen Bildrahmen in das Enterprise System hoch.
Bildplatzhalter erstellen...	Öffnet das Dialogfenster Bild erstellen, um einen Bildplatzhalter zu erstellen.
Datei kopieren unter...	Öffnet das Dialogfenster Datei kopieren unter zum Kopieren einer Datei an andere Stelle im Enterprise System.
Datei löschen	Löscht die aktivierte(n) Datei(en) aus dem Enterprise System.
Datei platzieren	Platziert die im Smart Connection Bedienfeld aktivierte Datei im Layout.
Datei weiterleiten an...	Öffnet das Dialogfenster Datei weiterleiten an zur manuellen Auswahl des Workflow-Status einer Datei.
Design-Aktualisierung senden	Sendet die neue Design-Information des/der aktivierten Artikel(s) im aktuellen Layout an InCopy-Benutzer.
Dokument als Artikel einchecken...	Erstellt einen Artikel, der alle Textrahmen des Dokuments enthält.
Dossier erstellen...	Öffnet das Dialogfenster Dossier erstellen zum Erstellen eines Dossiers.
Dossiers und Layouts anzeigen [1]	Zeigt alle Dossiers, von denen die Datei ein Teil ist, und alle Layouts, auf denen die Datei platziert wurde.
Ebene als Artikel einchecken...	Erstellt einen Artikel, der alle Textrahmen der Ebene eines aktivierten Rahmens enthält.
Eigenschaften... [1]	Öffnet das Dialogfenster für die Eigenschaften.
Einchecken...	Öffnet den Dialog zum Einchecken eines Layouts.

(Fortsetzung auf der nächsten Seite)

Tabelle A Tastaturbefehle (Fortsetzung)

Befehl	Beschreibung
Element von Artikel trennen	Trennt die Verknüpfung zwischen einer Artikel-Komponente und deren platziertem Inhalt im Layout.
Fortsetzungselemente erstellen	Erstellt die Smart Jump Fortsetzungselemente.
Hierarchisch anzeigen	Zeigt alle Dateien im Smart Connection Bedienfeld in der Hierarchischen Ansicht an.
Inhalte aktualisieren	Aktualisiert einen aktivierten Artikel mit seinem zuletzt gespeicherten Inhalt.
Kennwort ändern...	Öffnet den Dialog Kennwort ändern zum Ändern Ihres Passwortes.
Listenansicht	Zeigt alle Dateien im Smart Connection Bedienfeld in der Listenansicht an.
Nachricht senden...	Öffnet das Dialogfenster Nachricht senden zum Senden einer Nachricht an InCopy- oder Web-Editor-Benutzer.
Neues Smart Connection Bedienfeld... [1]	Öffnet ein neues Smart Connection Bedienfeld.
Notizzettel [1]	Aktiviert das Notizzettel-Werkzeug.
Notizzettel ausblenden [1]	Blendet alle Notizzettel aus, die platziert wurden.
Öffnen	Öffnet eine aktivierte Datei im Smart Connection Bedienfeld: das Layout, die Layout-Vorlage, das Layoutmodul oder die Layoutmodul-Vorlage.
Schreibgeschützt [1]	Öffnet im Smart Connection Bedienfeld aktivierte Layouts, Layout-Vorlagen, Layoutmodule oder Layoutmodul-Vorlagen schreibgeschützt.
Smart Connection Bedienfeld entfernen [1]	Entfernt das Smart Connection Bedienfeld in der Darstellung.
Smart Connection Bedienfeld umbenennen [1]	Öffnet das Dialogfenster zum Umbenennen eines Smart Connection Bedienfeldes.
Smart Connection...	Öffnet das Dialogfenster Smart Connection Voreinstellungen.
Smart Image... [1]	Öffnet das Dialogfenster der Smart Image Voreinstellungen.
Smart Jump [1]	Aktiviert das Smart Jump Werkzeug.
Smart Jump löschen	Löscht einen Smart Jump-Artikel.
Smart Jump von hier erstellen	Erstellt einen Smart Jump Artikel ohne dass ein Zielrahmen verfügbar ist.
Smart Jump-Seitennummer einfügen	Fügt eine Smart Jump-Seitennummer als Textvariable ein.
Smart Jump-Variable in Text konvertieren	Konvertiert die aktivierte Smart Jump-Variable in normalen Text.

(Fortsetzung auf der nächsten Seite)

Tabelle A Tastaturbefehle (Fortsetzung)

Befehl	Beschreibung
Smart Jump...	Öffnet das Dialogfenster Smart Jump Voreinstellungen.
Standardansicht zurücksetzen	Setzt das Smart Connection Bedienfeld in seine Standardansicht zurück.
Textfluss für Smart Jump-Artikel ändern	Aktualisiert den Textfluss in den Textrahmen, die Teil des aktivierten Smart Jump-Artikels sind.
Textvariablen aktualisieren	Aktualisiert die aktivierte Enterprise Textvariable.
Version speichern...	Öffnet das Dialogfenster Version speichern zum Speichern einer Version eines Layouts, einer Layout-Vorlage, eines Layoutmoduls oder einer Layoutmodul-Vorlage.
Versionen anzeigen...	Öffnet das Dialogfenster Versionen anzeigen zum Wiederherstellen einer älteren Version der Datei.
Vorschau ausblenden	Blendet den Vorschaubereich im Smart Connection Bedienfeld aus.
Vorschau einblenden [1]	Blendet den Vorschaubereich im Smart Connection Bedienfeld ein.
Vorschauansicht	Zeigt alle Dateien im Smart Connection Bedienfeld mit Thumbnail-Miniaturen an.
Zum Dossier hinzufügen [1]	Fügt das aktuell dargestellte Layout dem aktivierten Dossier hinzu.
Zur Offline-Verwendung schließen [1]	Schließt das Layout zur Offline-Verwendung.

[1] Neu in Smart Connection 7.

C

Smart Image Textrahmengeometrie

Dieses Kapitel bietet eine komplette Beschreibung der Positionen, Breiten und Höhen von Smart Image Textrahmen, zum Zeitpunkt der Erstellung, wobei die verfügbaren Konfigurationen der Smart Image Voreinstellungen Ihrer Datei verwendet werden.

- *Abschnitt 1.1 Beschreibung allein* erklärt, was passiert, wenn nur Beschreibungsrahmen erstellt werden.
- *Abschnitt 1.2 Anbieterinformation allein* erklärt, was passiert, wenn nur Anbieterinformationsrahmen erstellt werden.
- *Abschnitt 1.3 Separate Rahmen für Beschreibung und Anbieterinformation* erklärt, was passiert, wenn Beschreibungsrahmen und Anbieterinformationsrahmen erstellt werden.
- *Abschnitt 1.4 Kombinierte Beschreibung und Anbieterinformation* erklärt, was passiert, wenn kombinierte Rahmen für Beschreibung und Anbieterinformation erstellt werden.
- *Abschnitt 2. Größenänderung für Grafikrahmen* beschreibt, was mit den Textrahmen passiert, wenn der Grafikrahmen verschoben oder in der Größe geändert wird.

Zuerst einige erklärende Hinweise:

Position, Breite und Höhe

Da die Anbieterinformationen gedreht werden können, könnte es Verwirrung geben, sobald hier über die Position, Breite und Höhe gesprochen wird.

Ein Beispiel: Für einen nicht-gedrehten Rahmen ist die *Breite* der dargestellte Wert in InDesign (beispielsweise im Bedienfeld *Information* und in der *Steuerungsleiste*) natürlich der selbe Wert, den seine Maße in der X-Achse haben, d. h. seine Breite *auf der Seite*. Wenn Sie allerdings das Objekt um 90 Grad drehen, ist die Breite *auf der Seite* nun der gleiche Wert der Objekt-*Höhe* in InDesign.

Um die Verwirrung möglichst gering zu halten, verwenden wir den Ausdruck „Breite in der X-Achse“ wenn Anbieterinformationen beschrieben werden, womit die Strecke von links nach rechts *auf der Seite* gemeint ist, unabhängig von der aktuellen Ausrichtung des Rahmens. Daher wird im Fall einer gedrehten Anbieterinformation dies der tatsächliche Wert der *Höhe* des Anbieterrahmens sein.

Also werden wir den Ausdruck „Höhe in der Y-Achse“ verwenden, womit die Strecke von oben nach unten *auf der Seite* gemeint ist, was im Fall von gedrehten Anbieterinformationen tatsächlich der Wert der *Breite* des Objekts ist.

Beachten Sie die Beispiele in *Abbildung 1* auf der nächsten Seite.

In allen Fällen, in denen wir uns auf „links“, „rechts“, „oben“ und „unten“ beziehen, meinen wir die Position *auf der Seite*, ohne Berücksichtigung der aktuellen eigenen Ausrichtung eines Objekts.

Rahmengröße für den Text anpassen

Wenn wir in den folgenden Abschnitten auf Textrahmen Bezug nehmen, die in einer passenden Größe, „um den Textinhalt aufzunehmen“, erstellt werden, bedeutet dies:

- „Der Inhalt“ beschreibt den Text , der aus den Bild-Metadaten verwendet wird, inklusive aller Trennzeichen (siehe *Kapitel 17, Arbeiten mit Smart Image – Abschnitt 3.1.2, Trennzeichen*), plus aller Präfix- oder Suffix-Inhalte, die aktuell für den Rahmentyp in den Smart Image Voreinstellungen definiert wurden (siehe *Kapitel 17, Arbeiten mit Smart Image – Abschnitt 3.2.3, Hinzugefügter Text Optionen*).

- Die „Größe“ des Textes wird über die aktuell für den Inhalt definierte Formatierung ermittelt (siehe *Kapitel 17, Arbeiten mit Smart Image – Abschnitt 3.2.2, Stiloptionen*).

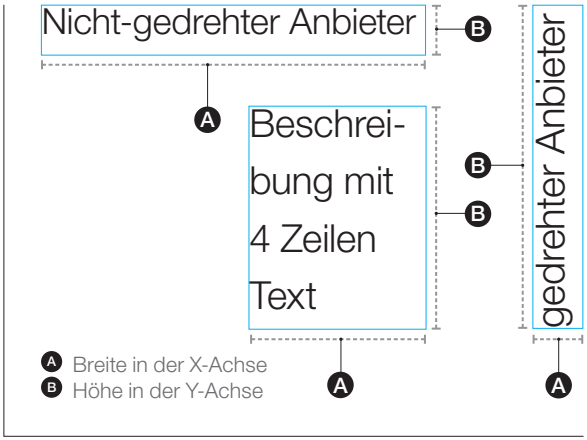


Abbildung 1. Breite in der X-Achse und Höhe in der Y-Achse gilt auf die selbe Weise für gedrehte und nicht-gedrehte Objekte.

1. Textrahmen erzeugen

Dieser Abschnitt beschreibt die Geometrie von Smart Image Textrahmen, wenn diese auf die folgende Weise erstellt werden:

- Wenn Sie ein Bild in einen Grafikrahmen platzieren, der aktuell keine Smart Image Textrahmen hat und die Smart Image Voreinstellungen definieren, dass diese erzeugt werden sollen.

- Wenn Sie ein Bild platzieren oder erneut verknüpfen, bei dem einer der Smart Image Textrahmen entsprechend der aktuellen Voreinstellungen fehlt und Sie *Ja* wählen, wenn Sie gefragt werden, ob Sie zusätzliche Rahmen erstellen möchten.

- Wenn Sie den Befehl *Beschreibung und/oder Anbieter hinzufügen* aus dem Kontextmenü des Grafikrahmens aufrufen und Smart Image so eingestellt wurde, dass alle Rahmen für das aktivierte Bild erstellt werden sollen, die noch nicht vorhanden sind.

1.1 Beschreibung allein

Die folgenden Punkte beziehen sich auf spezielle Situationen, in denen nur ein Rahmen für die Smart Beschreibung allein erstellt wird.

1.1.1 Beschreibung unter dem Bild platziert

Die Rahmengeometrie einer erstellten Beschreibung, wenn Smart Image so eingestellt wurde, dass nur die Beschreibung unter dem Grafikrahmen erzeugt werden soll, ist wie nachfolgend beschrieben:

X-Position
Die linke Kante der Beschreibung wird an der linken Kante des Grafikrahmens ausgerichtet.

Y-Position
Die obere Kante der Beschreibung wird mit der unteren Kante des Grafikrahmens übereinstimmen.

Abbildung 1.1.1. Beschreibung „unten“ platziert. Beachten Sie, dass der Beschreibungsrahmen die selbe Breite hat wie der Grafikrahmen.

Die Beschreibungen berühren den Grafikrahmen nicht, wenn Sie gleichzeitig beide Rahmen für Beschreibung und Anbieterinformation erstellen und beide unter dem Bild positionieren. Dann wird die obere Kante der Beschreibung mit der unteren Kante der Anbieterinformation übereinstimmen. Diese Situation wird später in *Abschnitt 1.3.3 Beide Rahmen unten* beschrieben.

Breite
Beschreibungsrahmen, die unter dem Bild platziert werden, werden die selbe Breite wie der Bildrahmen haben.

Höhe
Die Höhe des Beschreibungsrahmens wird, unabhängig von einem bestimmten Wert passend für den Textinhalt eingerichtet, ist aber der folgenden Einschränkung unterworfen:

- Wenn ein Wort im Beschreibungsinhalt länger als der Beschreibungsrahmen breit ist und das Wort nicht getrennt werden kann, dann wird das Wort nicht passen und Übersatz erstellt, egal wie hoch der Beschreibungsrahmen ist. Damit wird die Höhe des Beschreibungsrahmens passend für alle Inhalte, abgesehen von einem solchen Wort. Sie können natürlich das Wort bearbeiten oder die Höhe der Beschreibung manuell ändern.

1.1.2 Beschreibung links oder rechts platziert

Die Rahmengeometrie einer erstellten Beschreibung, wenn Smart Image so eingestellt wurde, dass nur die Beschreibung neben dem Grafikrahmen erzeugt werden soll, ist wie nachfolgend beschrieben:

X-Position

Beschreibungsrahmen, die auf der linken Seite des Grafikrahmens platziert werden und einen positiven Wert für die *Standardbreite* haben, werden mit der eigenen rechten Kante an der linken Kante des Grafikrahmens platziert:

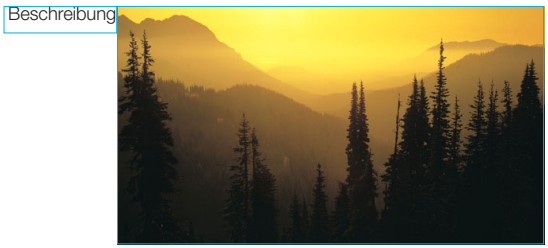


Abbildung 1.1.2a. Beschreibung „links“ platziert. Beachten Sie, dass die Rahmenbreite durch die Standardbreite definiert wird.

Beschreibungsrahmen, die auf der rechten Seite des Grafikrahmens platziert werden und einen positiven Wert für die *Standardbreite* haben, werden mit der eigenen linken Kante an der rechten Kante des Grafikrahmens platziert:

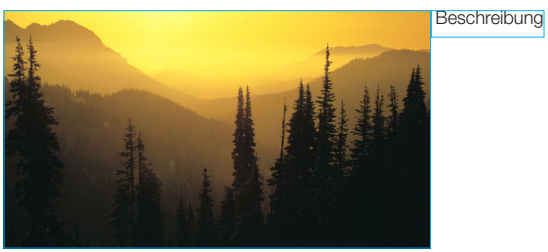


Abbildung 1.1.2b. Beschreibung rechts platziert.

Beschreibungsrahmen, die auf der linken Seite des Grafikrahmens platziert werden und einen negativen Wert für die *Standardbreite* haben, werden mit der eigenen linken Kante an der linken Kante des Grafikrahmens platziert:

Abbildung 1.1.2c. Beschreibung auf der linken Seite mit negativem Wert für die Standardbreite. Die Breite wird durch den Wert der Standardbreite definiert.

Beschreibungsrahmen, die auf der rechten Seite des Grafikrahmens platziert werden und einen negativen Wert für die *Standardbreite* haben, werden mit der eigenen rechten Kante an der rechten Kante des Grafikrahmens platziert:

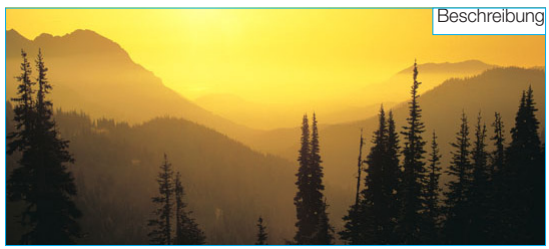


Abbildung 1.1.2d. Beschreibung auf der rechten Seite mit negativem Wert für die Standardbreite.

Y-Position
Wenn eine Beschreibung allein an der Seite eines Bildes platziert wird, wird die obere Kante des Beschreibungsrahmens an der oberen Kante des Grafikrahmens ausgerichtet.

Beschreibungsrahmen werden nicht oben ausgerichtet, wenn gleichzeitig ein Anbieterrahmen und ein Beschreibungsrahmen an der *selben Seite* des Grafikrahmens erstellt werden, und die Position der Anbieterinformation über eine der Optionen *Oben ausrichten* gewählt wurde. In diesem Fall wird die Beschreibung unten ausgerichtet, um zu verhindern, dass die beiden Rahmen sich überlagern. Siehe *Abschnitt 1.3.4 Beide Rahmen auf der selben Seite*.

Breite
Die Breite des Beschreibungsrahmens wird durch den Wert, den Sie in der Option *Standardbreite* für Beschreibungsrahmen in den Smart Image Voreinstellungen des Dokuments festgelegt haben, ermittelt.

Höhe
Die Höhe des Beschreibungsrahmens wird passend für den Textinhalt im festgelegten Format der Smart Image Voreinstellungen eingerichtet, wobei die folgenden Einschränkungen bestehen:

- Der Beschreibungsrahmen wird niemals höher als der Grafikrahmen selbst werden.
- Wenn ein Wort im Beschreibungsinhalt länger als die Breite des Rahmens ist und das Wort nicht von InDesign getrennt werden kann, kann das Wort nicht eingesetzt werden und es wird Übersatz erzeugt, egal wie hoch der Beschreibungsrahmen ist. In diesem Fall wird die Höhe des Beschreibungsrahmens für den Text passend über diesem Wort eingerichtet. Sie können das Wort bearbeiten oder die Höhe des Beschreibungsrahmens manuell ändern.

1.2 Anbieterinformation allein

Die folgenden Punkte beziehen sich auf spezielle Situationen, in denen nur ein Rahmen für die Smart Anbieterinformation allein erstellt wird.

1.2.1 Anbieterinformation unter dem Bild platziert

Die Rahmengeometrie einer erstellten Anbieterinformation, wenn Smart Image so eingestellt wurde, dass nur die Anbieterinformation unter dem Grafikrahmen erzeugt werden soll, ist wie nachfolgend beschrieben:

X-Position
Anbieterinformationsrahmen haben ihre linke Kante an der linken Kante des Grafikrahmens ausgerichtet, wenn sie mit der Option *Unten (Links ausrichten)* platziert werden:

Abbildung 1.2.1a. Anbieterinformationsrahmen unter dem Bild. Beachten Sie das die Rahmenbreite passend zum Inhalt eingestellt wird.

Anbieterinformationsrahmen haben ihre rechte Kante an der rechten Kante des Grafikrahmens ausgerichtet, wenn sie mit der Option *Unten (Rechts ausrichten)* platziert werden:

Abbildung 1.2.1b. Anbieterinformation unter dem Bild rechts ausgerichtet.

Y-Position
Die obere Kante des Anbieterrahmens wird mit der unteren Kante des Grafikrahmens übereinstimmen.

Breite
Die Breite des Anbieterinformationsrahmens wird so breit, wie es für den Text einer einzelnen Zeile passend ist, bis maximal zur Breite des Grafikrahmens. Wenn der Text dennoch nicht passt, wird die Rahmenhöhe für die Anbieterinformation geändert, siehe unten.

Höhe
Wenn der Text der Anbieterinformation nicht in eine einzelne Zeile passt, auch wenn der Rahmen die volle Breite des Grafikrahmens hat, wird die Höhe auf den Wert gesetzt, der nötig ist, um den Text der Anbieterinformation aufzunehmen, wobei die folgenden Einschränkungen bestehen:

- Wenn ein Wort im Anbieterinformationstext länger als die Breite des Rahmens ist und das Wort nicht von InDesign getrennt werden kann, kann das Wort nicht eingesetzt werden und es wird Übersatz erzeugt, egal wie hoch der Anbieterrahmen ist. In diesem Fall wird die Höhe des Anbieterrahmens für den Text passend über diesem Wort eingerichtet. Sie können das Wort bearbeiten oder die Höhe des Anbieterinformationsrahmens manuell ändern.

1.2.2 Anbieterinformation an der Seite des Bildes platziert

Die Rahmengeometrie einer erstellten Anbieterinformation, wenn Smart Image so eingestellt wurde, dass nur der Anbieterrahmen neben dem Grafikrahmen erzeugt werden soll, ist wie nachfolgend beschrieben:

Für den Fall, dass Sie gedrehte Anbieterinformationsrahmen verwenden, beachten Sie bitte, dass wir mit den „rechten", „linken", „oberen" und „unteren" Kanten die Seite des Objektes meinen, wie es *auf der Seite* erscheint, nicht (beispielsweise) „die rechte Kante als ob diese nicht gedreht worden wäre". Lesen Sie die erklärenden Hinweise und beachten Sie die Illustration am Anfang dieses Kapitels.

X-Position
Die Anbieterinformationsrahmen an der linken Seite des Grafikrahmens, die mit einem positiven Wert für die Option der *Standardbreite* erstellt wurden, sind mit ihrer rechten Kante an der linken Kante des Bildrahmens ausgerichtet positioniert:

Abbildung 1.2.2a. Anbieter an der linken Seite (oben ausgerichtet). Beachten Sie, dass für nicht-gedrehte Anbieterinformationen die Breite durch den Wert der Standardbreite festgelegt wird.

Die Anbieterinformationsrahmen an der rechten Seite des Grafikrahmens, die mit einem positiven Wert für die Option der *Standardbreite* erstellt wurden, sind mit ihrer linken Kante an der rechten Kante des Bildrahmens ausgerichtet positioniert:

Abbildung 1.2.2b. Anbieterinformation an der rechten Seite platziert (oben ausgerichtet).

Die Anbieterinformationsrahmen an der linken Seite des Grafikrahmens, die mit einem negativen Wert für die *Standardbreite* erstellt wurden, sind mit ihrer linken Kante an der linken Kante des Bildrahmens ausgerichtet positioniert und überlagern das Bild:

Abbildung 1.2.2c. Anbieterinformation links (oben ausgerichtet) mit einer negativen Standardbreite. Die Breite wird immer noch durch den Wert der Standardbreite definiert.

Die Anbieterinformationsrahmen an der rechten Seite des Grafikrahmens, die mit einem negativen Wert für die Option der *Standardbreite* erstellt wurden, sind mit ihrer rechten Kante an der rechten Kante des Bildrahmens ausgerichtet positioniert und überlagern das Bild:

Abbildung 1.2.2d. Anbieterinformation rechts (oben ausgerichtet) mit einer negativen Standardbreite.

Y-Position

Wenn Anbieterinformationsrahmen mit der Einstellung *Rechts (Oben ausrichten)* positioniert werden, richtet sich deren obere Kante an der oberen Kante des Grafikrahmens aus, wie in den vorherigen Abbildungen dargestellt.

Anbieterinformationsrahmen mit der Einstellungen *Links (Unten ausrichten)* oder *Rechts (Unten ausrichten)* werden mit ihrer unteren Kante unten am Grafikrahmen ausgerichtet:

Abbildung 1.2.2e. Anbieterinformation rechts (unten ausgerichtet.)

Breite in der X-Achse

Nicht-gedrehte Anbieterinformationen an der Seite des Grafikrahmens werden in ihrer Breite durch den Wert, den Sie für die *Standardbreite* in den Optionen für Anbieterinformationsrahmen definiert haben, eingerichtet.

Abbildung 1.2.2f. Die Breite der Anbieterinformation wird über die Standardbreite festgelegt, die Höhe wird über die Textlänge ermittelt.

Gedrehte Anbieterinformationen werden in der Breite auf der X-Achse, anders ausgedrückt im Wert der Objekthöhe der InDesign-Bedienfelder *Steuerung* und *Informationen,* für eine Zeile Text mit der aktuellen Formatierung aus den Smart Image Voreinstellungen definiert:

Abbildung 1.2.2g. Die Breite eines gedrehten Anbieterrahmens auf der X-Achse ist eine Zeile.

Höhe in der Y-Achse
Die Höhe eines Anbieterrahmens wird passend für den Textinhalt im vordefinierten Format aus den Smart Image Voreinstellungen eingerichtet, abgesehen von den folgenden Einschränkungen:

- Der Anbieterrahmen wird niemals höher als die Höhe des Grafikrahmens selbst eingerichtet.
- Wenn ein Wort im Anbieterinformationstext nicht in der Breite des Rahmens passt (siehe vorherige Information) und das Wort nicht von InDesign getrennt werden kann, wird das Wort Übersatz erzeugen, egal wie hoch der Anbieterrahmen ist. In diesem Fall wird die Höhe des Anbieterrahmens für den Text passend über diesem Wort eingerichtet.

Im Fall eines gedrehten Rahmens für die Anbieterinformation wird die „Höhe auf der Y-Achse“ auf die gleiche Weise festgelegt. Diese „Höhe“ wird als Wert der Objekt-*Breite* in den InDesign-Bedienfeldern *Steuerung* und *Informationen* dargestellt.

1.3 Separate Rahmen für Beschreibung und Anbieterinformation

Die folgenden Punkte beziehen sich auf spezielle Situationen, in denen beide Rahmentypen der Smart Image Textrahmen gleichzeitig erstellt werden.

1.3.1 Rahmen auf der linken und rechten Seite

Wenn die Rahmen auf den gegenüberliegenden Seiten des Grafikrahmens erstellt werden, dann werden diese auf die gleiche Weise mit der Positionierung und Größe erstellt, wie für Beschreibungen (*Abschnitt 1.1.2 Beschreibung links oder rechts platziert*) und Anbieterinformationen (*Abschnitt 1.2.2 Anbieterinformation an der Seite des Bildes platziert*) als Einzelrahmen beschrieben wurde.

1.3.2 Ein Rahmen unten, ein Rahmen an der Seite

Wenn ein Smart Image Textrahmen allein an der Seite des Grafikrahmens platziert wird und der andere unter dem Grafikrahmen, wird die Rahmengeometrie auf die gleiche Weise ermittelt, wie für jeden der Rahmentypen beim alleinigen Platzieren. Siehe *Abschnitt 1.1 Beschreibung allein* und *Abschnitt 1.2 Anbieterinformation allein*.

1.3.3 Beide Rahmen unten

Wenn beide Rahmen für Beschreibung und Anbieterinformation unter dem Grafikrahmen platziert werden, wird der Beschreibungsrahmen direkt unter dem Rahmen der Anbieterinformation positioniert.

Wenn Sie Ihre Beschreibung über der Anbieterinformation haben möchten, aktivieren Sie das Kontrollkästchen *Beschreibung und Anbieter kombinieren* in den *Smart Image Voreinstellungen* und verwenden Sie einen Absatzumbruch als Trennzeichen, um die Anbieterinformation unter der Beschreibung zu platzieren. Alle zusätzlichen Einstellungen für Abstände können Sie über einen Versatzabstand, Abstand vor/nach oder einen Grundlinienversatz in den Formaten der Beschreibung und Anbieterinformation definieren.

X-Position
Die linke Kante des Rahmens der Beschreibung wird immer mit der linken Kante des Grafikrahmens ausgerichtet.

Wenn die Anbieterinformation mit der Option *Unten (Links ausrichten)* erstellt wird, richtet sich seine linke Kante auch an der linken Kante des Grafikrahmens aus:

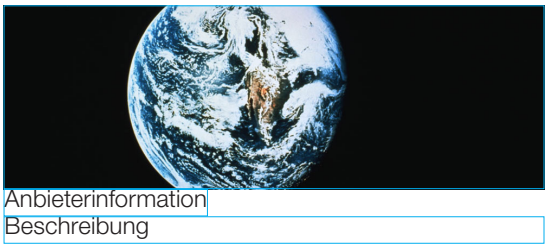


Abbildung 1.3.3a. Beide Rahmen unten, Anbieterinformation links ausgerichtet. Die Anbieterinformation hat eine Breite entsprechend der Textlänge. Der Rahmen der Beschreibung hat die selbe Breite wie der Grafikrahmen.

Wenn der Anbieterrahmen mit der Option *Unten (Rechts ausrichten)* erstellt wird, wird die rechte Kante an der rechten Kante des Grafikrahmens ausgerichtet:

Abbildung 1.3.3b. Beide Rahmen unten. Anbieter rechts ausgerichtet.

Y-Position
Die obere Kante des Anbieterrahmens wird mit der unteren Kante des Grafikrahmens übereinstimmen.

Die obere Kante der Beschreibung wird mit der unteren Kante des Anbieterinformationsrahmens übereinstimmen.

Breite
Die Breite des Rahmens der Beschreibung wird die selbe wie die des Grafikrahmens sein.

Die Breite des Rahmens der Anbieterinformation wird so groß wie nötig sein, um den Text in einer Zeile unterzubringen, bis zu einer Maximalbreite von der Breite des Grafikrahmens. Wenn der Text dann immer noch nicht hineinpasst, wird der Rahmen höher, siehe folgenden Absatz.

Höhe
Die Höhe des Rahmens der Beschreibung wird auf das benötigte Maß passend für den Text eingerichtet. Wenn ein Wort im Beschreibungstext zu lang für die Breite des Rahmens ist und das Wort nicht von InDesign getrennt werden kann, wird das Wort Übersatz erzeugen, egal wie hoch der Beschreibungsrahmen ist. In diesem Fall wird die Höhe für den Text passend über diesem Wort eingerichtet.

Falls der Text der Anbieterinformation bei voller Breite entsprechend des Grafikrahmens nicht in eine einzelne Zeile passt, wird die Höhe so groß wie nötig eingerichtet, um den Anbieterinformationstext aufzunehmen (mit den selben Einschränkungen wie für die Beschreibung bei zu langen Worten).

Wenn die Anbierinformation bei voller Breite zu groß ist, wird die Höhe geändert und die Beschreibung nach unten verschoben
Beschreibung

Abbildung 1.3.3c. Beide Rahmen unten, wobei die Anbieterinformation sehr lang ist.

1.3.4 Beide Rahmen auf der selben Seite

In dieser Situation, wird die Position und Höhe des Beschreibungsrahmens manchmal durch die Geometrie des Anbieterinformationsrahmens beeinflusst. Damit soll vermieden werden, dass sich die Rahmen überlagern.

X-Position
Wenn beide Rahmen an der linken Seite mit einem positiven Wert für die Option *Standardbreite* platziert wurden, wird ihre rechte Kante an der linken Kante des Grafikrahmens ausgerichtet:

Abbildung 1.3.4a. Beide Rahmen links, keine Drehung. Ihre Breite wird durch ihre entsprechenden Werte für die Standardbreite festgelegt.

Bei platzierten Rahmen auf der rechten Seite mit einem positiven Wert für die *Standardbreite* werden diese mit ihrer linken Kante an der rechten Kante des Grafikrahmens ausgerichtet.

Bei platzierten Rahmen auf der linken Seite mit einem negativen Wert für die *Standardbreite* werden diese mit ihrer linken Kante an der linken Kante des Grafikrahmens ausgerichtet:

Abbildung 1.3.4 b. Beide Rahmen links, beide verwenden negative Werte für die Standardbreite.

Werden die Rahmen auf der rechten Seite platziert und ein negativer Wert für die *Standardbreite* in den Optionen eingestellt ist, werden deren rechte Kanten an der rechten Kante des Grafikrahmens ausgerichtet.

Es ist möglich einen Rahmen mit einem positiven Wert für die *Standardbreite* und den anderen mit einem negativen Wert für die *Standardbreite* einzurichten, wie im folgenden Beispiel:

Abbildung 1.3.4 c. Anbieterinformation bei Verwendung einer negativen Standardbreite

Y-Position

Wenn beide Rahmen an der selben Seite des Grafikrahmens erstellt werden, wird die vertikale Ausrichtung des Beschreibungsrahmens immer gegensätzlich zur definierten vertikalen Position der Anbieterinformation eingestellt, um zu verhindern, dass sich die Rahmen überlagern.

Falls also Ihre Smart Image Voreinstellungen so eingestellt sind, dass die Position der Anbieterinformation oben am Grafikrahmen ausgerichtet werden soll, wird die Beschreibung automatisch unten am Grafikrahmen ausgerichtet positioniert:

Abbildung 1.3.4 d. Beide Rahmen auf der selben Seite, Anbieter oben ausgerichtet.

Wenn andererseits die Anbieterinformation so positioniert wird, dass der Rahmen sich unten am Grafikrahmen ausrichtet, wird die Beschreibung automatisch oben ausgerichtet positioniert (was auch gilt, wenn sie allein an dieser Seite platziert wird):

Abbildung 1.3.4 e. Beide Rahmen auf der selben Seite mit der Anbieterinformation unten ausgerichtet.

Breite in der X-Achse

Die Breite des Beschreibungsrahmens wird durch den Wert *Standardbreite* für diesen Rahmentyp festgelegt, die in den Smart Image Voreinstellungen definiert wurde.

Die Breite des Anbieterrahmens wird durch den Wert der *Standardbreite* festgelegt, es sei denn die Anbieterinformation wird gedreht. Wenn die Anbieterinformation gedreht wurde, ist deren Breite in der X-Achse, anders ausgedrückt was jetzt der Wert der *Höhe* in InDesign ist, die Länge einer Einzelzeile in der aktuell definierten Formatierung aus den *Smart Image Voreinstellungen*:

Abbildung 1.3.4f. Beide Rahmen auf der selben Seite. Die Breite des Anbieterrahmens in der X-Achse wird eine Zeile sein. Seine Höhe in der Y-Achse wird nicht höher sein als die halbe Bildhöhe.

Höhe auf der Y-Achse

Die Höhe der beiden Rahmen wird passend für den Textinhalt eingerichtet, abgesehen von den folgenden Einschränkungen:

- Die Höhe des Anbieterinformationsrahmens wird nie größer als die Hälfte der Höhe des Grafikrahmens werden. Der komplette zusätzliche Text wird Übersatz werden.

- Die Höhe der Beschreibung wird nur so groß, dass der Anbieterrahmen nicht überlagert wird. Jeder weitere Text wird Übersatz.

Wenn die Anbieterinformation in einer 90-Grad-Drehung platziert wurde, werden die oben aufgeführten Einschränkungen für die Höhe natürlich den Wert der Rahmen*breite* der Anbieterinformation in InDesign bestimmen, statt des Wertes der *Höhe*.

1.4 Kombinierte Beschreibung und Anbieterinformation

Kombinierte Rahmen für Beschreibung/Anbieterinformation folgen den selben Geometrieregeln, die für eine einzelne Beschreibung ohne Anbieterrahmen verwendet werden, siehe *Abschnitt 1.1 Beschreibung allein,* abgesehen davon wird natürlich die Höhe durch die Länge des kombinierten Textinhalts der Beschreibung und der Anbieterinformation einschließlich aller Trennzeichen festgelegt.

2. Größenänderung für Grafikrahmen

Wenn Sie einen Smart Image Grafikrahmen in der Größe ändern, wird die Geometrie der angehängten Smart Image Textrahmen angepasst, so dass die Rahmen weiterhin den beschriebenen Regeln für Position und Breite wie in *Abschnitt 1. Textrahmen erzeugen,* dieses Kapitels folgen.

Dennoch, unter Berücksichtigung der Höhe, benötigt das Verhalten der Smart Image Textrahmen noch weitere Erklärungen.

Die folgenden Regeln gelten für Smart Image Textrahmen, die am Grafikrahmen angehängt bleiben. Sie können die Textrahmen daran hindern ausgerichtet zu werden, indem Sie diese trennen. Siehe *Kapitel 17, Arbeiten mit Smart Images – Abschnitt 4.4, Trennen von Smart Image Textrahmen*.

2.1 Smart Image Textrahmen unter dem Bild

Wie bereits erwähnt, wird beim Ändern der Breite des Grafikrahmens die Beschreibung oder ein kombinierter Rahmen für Beschreibung und Anbieterinformation unter dem Grafikrahmen in der *Breite* angepasst, um der geänderten Grafikrahmenbreite zu entsprechen.

Rahmen für die Anbieterinformation könnten auch unter bestimmten Umständen in der Breite angepasst werden (genaueres im folgenden Text).

Die Änderung in der Breite könnte aus einem neuen Textfluss entstehen, so dass dieser nun eine andere Zeilenhöhe benötigt. Smart Image wird diese Höhe automatisch anpassen.

Dieses Verhalten beschreiben wir nachfolgend.

2.1.1 Grafikrahmen schmaler machen

Wenn Sie die Breite eines Grafikrahmens verringern, werden Beschreibungsrahmen und/oder kombinierte Rahmen für Beschreibung und Anbieterinformation in ihrer Breite automatisch reduziert, um dieser neuen Breite zu entsprechen.

Rahmen für die Anbieterinformation werden nur dann in ihrer Breite reduziert, wenn die Änderung des Grafikrahmens dazu führt, dass der Rahmen der Anbieterinformation sonst breiter als der Grafikrahmen wäre. Falls das so wäre, wird der Rahmen der Anbieterinformation auf die selbe Breite reduziert, die der Grafikrahmen hat.

Falls als Ergebnis der Änderung der Breite, der Inhalt der Textrahmen nicht mehr passt, wird Smart Image die Textrahmen in der Höhe anpassen, um den Text einzupassen. Schauen Sie sich die *Abbildung „vorher und nachher“* auf der nächsten Seite an.

In den Fällen, in denen beide Rahmen für Beschreibung und Anbieterinformation unter dem Bild stehen und der Rahmen für die Anbieterinformation nun höher ist, aufgrund der oben beschriebenen Änderung, wird der Rahmen für die Beschreibung nach unten verschoben, so dass seine obere Kante an der unteren Kante des Anbieterrahmens ausgerichtet bleibt. Siehe *Abbildung 1.3.3c* weiter vorn in diesem Kapitel.

Smart Anbieterrahmen mit passender Breite

Abbildung 2.1.1 a. Bevor Sie den Grafikrahmen verändern. Der Anbieterrahmen passt in der Breite für den Inhalt.

Smart Anbieterrahmen mit passender Breite

Abbildung 2.1.1 b. Nachdem Sie den Grafikrahmen verkleinert haben. Der Textrahmen darf nicht breiter als der Grafikrahmen sein, deshalb wird der Rahmen automatisch höher, um den Text aufzunehmen.

2.1.2 Grafikrahmen breiter machen

Wenn Sie die Breite eines Smart Image Grafikrahmens vergrößern, werden Beschreibung und kombinierter Rahmen für Beschreibung und Anbieterinformation in ihrer Breite geändert und der neuen Breite angepasst.

Rahmen für die Anbieterinformation werden nur dann in der Breite verändert, wenn diese zuvor so breit waren, dass sie bereits in voller Breite des Grafikrahmens und in einer Höhe von mehr als einer Zeile eingerichtet waren. Wenn das der Fall ist, werden diese Rahmen auf die gleiche Breite gesetzt, die nötig ist, um den Text aufzunehmen, wie in *Abschnitt 1.2.1 Anbieterinformation unter dem Bild platziert* beschrieben wurde.

Wenn die Änderung der Breite dazu führt, dass der Text der Beschreibung oder der Anbieterinformation weniger Zeilen benötigt, werden die Textrahmen in der Höhe reduziert, damit sie der neuen Texthöhe angepasst sind, das führt zum umgekehrten Ergebnis wie in den Abbildungen 2.1.1 a und 2.1.1 b in *Abschnitt 2.1.1 Grafikrahmen schmaler machen*.

In den Situationen, in denen beide Rahmen für Beschreibung und Anbieterinformation unter dem Bild stehen und der Anbieterrahmen nun aufgrund der zuvor genannten Änderung kürzer geworden ist, wird der Beschreibungsrahmen verschoben, so dass seine obere Kante an der unteren Kante des Anbieterrahmens ausgerichtet bleibt.

2.2 Smart Image Textrahmen an der Seite

Wenn Sie die Höhe eines Smart Image Grafikrahmens ändern, werden die Smart Image Textrahmen an der Seite des Grafikrahmens in der Höhe wie nachfolgend beschrieben angepasst.

2.2.1 Grafikrahmen kürzen

Falls ein Beschreibungsrahmen, Anbieterrahmen oder ein kombinierter Rahmen für Beschreibung und Anbieterinformation *allein* an der Seite eines Smart Image Grafikrahmens positioniert wurde und Sie nun die Höhe des Grafikrahmens kürzen, so dass diese geringer als die Höhe des Textrahmens wird, wird dieser automatisch gekürzt, um zur Höhe des Grafikrahmens zu passen.

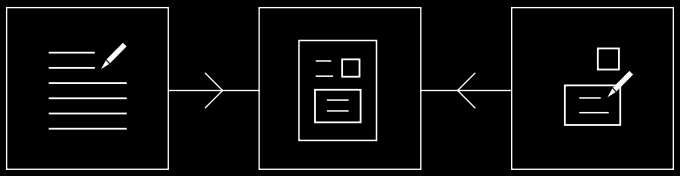
Wenn Sie beide Rahmen für Beschreibung und Anbieterinformation *auf der selben Seite* eines Bildes platziert haben, werden diese beiden Rahmen sich wie folgt verhalten:

- Wenn die neue Grafikrahmen-Höhe weniger als das Doppelte der vorherigen Höhe der Anbieterinformation ist, wird die Höhe des Anbieterrahmens auf die Hälfte der Grafikrahmenhöhe reduziert.

- Die Höhe der Beschreibung wird gekürzt, wenn die vorherige Höhe dazu führen würde, dass die neue Rahmengeometrie des Anbieterrahmens überlagert würde.

In beiden Fällen könnte dies Übersatz in den Textrahmen zur Folge haben.

Die Höhe der Smart Image Textrahmen wird unter allen anderen Umständen nicht verändert.



Produkte, Funktionen und Spezifikationen können ohne vorherige Ankündigung verändert werden. Das Adobe-Logo, InDesign und InCopy sind eingetragene Marken oder Markenzeichen von Adobe Systems Incorporated in den USA und/oder anderen Ländern. Alle anderen eingetragenen Marken sind das Eigentum ihrer jeweiligen Besitzer.

© 2009 WoodWing Software

WoodWing Europe
Zaandam, The Netherlands
Tel. +31 75 61 43 400
info@woodwing.com

WoodWing Asia Pacific
Selangor Darul Ehsan, Malaysia
Tel. +60 3 8320 1839
asiapacific@woodwing.com

WoodWing USA
Detroit, Michigan USA
Tel. +1 313 962 0542
usa@woodwing.com

WoodWing Latin America
Monterrey NL, Mexico
Tel. +52 1 81 88345 8927
latinam@woodwing.com

www.woodwing.com